cref2/RS
Conselho Regional de Educação Física
da 2ª Região

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo: PAC nº 2026/086

Departamento Requisitante: Departamento de Informática

Equipe de Planejamento da Contratação: Marcelo Ignacio Texeira (Departamento de Informática) e Marcelo da Silva (Departamento de Informática), conforme Portaria DLIC CREF2/RS nº 224, de 28 de outubro de 2026.

Categoria do objeto: Serviços (prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra)

Glossário: os termos técnicos usados neste estudo estão definidos no Anexo I.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I)

1.1 Descrição do problema a ser resolvido

O CREF2/RS é uma autarquia federal criada pela Lei nº 9.696, de 1998, com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira, responsável por orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Educação Física no Rio Grande do Sul. O Conselho não recebe recursos do orçamento da União: suas receitas vêm das anuidades e demais valores pagos pelos profissionais e pessoas jurídicas registrados.

Para cumprir suas atividades finalísticas de registro, orientação e fiscalização, o Conselho depende de atividades de apoio administrativo, que criam as condições para o seu funcionamento. A impressão, a cópia e a digitalização de documentos oficiais e a montagem de processos administrativos servem às duas frentes: formalizam decisões, apoiam a comunicação interna e externa e o atendimento ao público e mantêm os registros do Conselho organizados e acessíveis.

O CREF2/RS mantém com a ECM GESTÃO DOCUMENTAL LTDA (CNPJ 06.301.854/0001-94) o Contrato nº 2023/001, decorrente do Pregão Eletrônico nº 06/2022 (PAC 01310/2022), para serviços de impressão distribuída (outsourcing de impressão) na modalidade franquia mensal, que atende a sede, em Porto Alegre, e as subsedes de Caxias do Sul (CREF Serra) e Pelotas (CREF Região Sul). A vigência termina em 03/01/2027.

O contrato foi celebrado sob o regime da Lei nº 8.666, de 1993, com previsão de prorrogação por até 60 meses, e foi prorrogado três vezes, com vigência até 03/01/2027. Os termos aditivos de prorrogação adotaram como fundamento o art. 57, IV, dessa lei, que limita a 48 meses a duração dos contratos de aluguel de equipamentos e de utilização de programas de informática, limite que será atingido com o término da vigência. Ainda que se admitisse nova prorrogação com fundamento no art. 57, II, da mesma lei, ela não seria vantajosa: o contrato custa R$ 39.189,00 por ano, com 11 equipamentos e franquias dimensionadas em 2022, quando a carteira de identidade profissional ainda era impressa em cores, em papel moeda, enquanto a nova contratação, redimensionada pelo consumo real, está estimada em R$ 14.631,29 por ano (item 6.2). É necessária, portanto, uma nova contratação.

Apesar do avanço dos procedimentos digitais, o CREF2/RS ainda tem demanda contínua por impressão, cópia e digitalização, necessária às rotinas administrativas e, principalmente, às atividades de atendimento ao público, como emissão e conferência de documentos de registro profissional, formulários, termos, notificações, ofícios, comunicados, relatórios e demais registros oficiais, além das impressões das rotinas internas dos setores. A disponibilidade permanente do serviço, na sede e nas subsedes, é indispensável para manter a continuidade e a qualidade do atendimento prestado aos profissionais, às empresas e à sociedade.

A qualidade dos documentos também importa. Impressões ou digitalizações ilegíveis comprometem a leitura, a apresentação e a validade dos registros oficiais e prejudicam a imagem do Conselho perante profissionais, empresas e sociedade. Por isso, os equipamentos devem atender a padrões mínimos de qualidade de impressão e de digitalização, inclusive com reconhecimento de texto (OCR), para que os documentos sejam claros, precisos e pesquisáveis.

O Conselho utiliza solução de outsourcing de impressão há vários anos, e a operação tem se mostrado eficaz, sobretudo pela manutenção corretiva, pelo atendimento técnico e pelo fornecimento de insumos, que garantem a disponibilidade do parque de equipamentos e reduzem o risco de interrupção do serviço.

Como depende apenas de receita própria, o Conselho precisa usar seus recursos com critério. Manter equipamentos próprios obrigaria o Conselho a contratar suporte e manutenção, adquirir suprimentos e peças em processos separados e manter estoque, o que oneraria os setores e o Departamento de Informática. O outsourcing com franquia elimina o investimento inicial em equipamentos, transfere à contratada a manutenção e a reposição de suprimentos sob demanda e permite pagar de forma proporcional ao uso, com as impressoras em rede e gerenciadas por software de bilhetagem.

Assim, a contratação é necessária para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento a partir de 04/01/2027, com manutenção dos níveis de disponibilidade, reposição programada de consumíveis e suporte especializado, de modo a prevenir a desassistência dos setores e prejuízos às rotinas institucionais. A interrupção do serviço nessa data é o principal risco a ser evitado.

O parque atual (11 equipamentos, com franquias globais definidas em 2022) já não reflete o perfil de uso do Conselho. Com a digitalização de processos e a emissão da carteira de identidade profissional pelo CONFEF em formato de cartão, que eliminou a impressão colorida em papel moeda, o consumo médio mensal de janeiro a setembro de 2026 foi de 6.017 páginas monocromáticas e 689 coloridas. A nova contratação deve, por isso, ser redimensionada com base em dados reais de uso, e não apenas repetir o modelo anterior.

1.2 Abrangência e beneficiários

Locais atendidos: sede, na Rua Coronel Genuíno, 421, conjunto 401, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90010-350; subsede de Caxias do Sul (CREF Serra), na Rua João Mocelin, 1490, sala 1, Bairro Panazzolo, Caxias do Sul/RS, CEP 95082-114; subsede de Pelotas (CREF Região Sul), na Rua Albino Brod, 101, Bairro Três Vendas, Pelotas/RS; e veículo tipo van em aquisição pelo CREF2/RS, com entrega prevista para março de 2027, para atividades externas, além de eventuais novas unidades que o CREF2/RS venha a instalar durante a vigência do contrato, para as quais se prevê o acréscimo de equipamentos dentro do limite de 25% do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

Usuários diretos: colaboradores e setores do Conselho, além de conselheiros e diretoria. O quadro de pessoal foi ampliado em outubro de 2026, com o ingresso de 3 fiscais e 3 auxiliares de processo administrativo na sede, e será ampliado em janeiro de 2027, com o ingresso de 1 fiscal na subsede de Pelotas.

Beneficiários indiretos: profissionais e pessoas jurídicas registrados e a sociedade em geral, atendidos com mais agilidade nos serviços de registro, orientação e fiscalização.

Parque de equipamentos: hoje são 11 equipamentos (6 monocromáticos e 5 coloridos, sendo 3 em Porto Alegre e 2 nas subsedes). A nova contratação prevê 7 multifuncionais (6 monocromáticas e 1 colorida), distribuídas assim: 3 monocromáticas na sede, 1 em Caxias do Sul, 1 em Pelotas e 1 destinada à van; a colorida ficará na sede. A distribuição está detalhada no item 5.1.

1.3 Resultados a serem alcançados (art. 18, § 1º, IX)

Continuidade: prestação ininterrupta do serviço a partir de 04/01/2027, na sede e nas subsedes.

Dimensionamento adequado: quantidade de equipamentos compatível com o uso e franquias fixadas em percentual do consumo real, conforme o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, com o consumo acima da franquia pago como excedente, a preço unitário menor, e compensação semestral.

Controle e transparência: software de bilhetagem com relatórios por equipamento, setor e usuário, para conferência da medição e racionalização do uso.

Economicidade: redução estimada de R$ 39.189,00 para R$ 14.631,29 por ano em relação ao contrato atual, economia de cerca de 63%, com a redução do parque de 11 para 7 equipamentos e franquias dimensionadas pelo consumo real, e custo mensal previsível e compatível com os valores praticados por outros conselhos e órgãos públicos.

Suporte incluído: instalação, manutenção preventiva e corretiva, peças e suprimentos (exceto papel) sob responsabilidade da contratada, com níveis mínimos de serviço.

Sustentabilidade: equipamentos eficientes, impressão frente e verso como padrão e logística reversa de suprimentos.

Redução de custos operacionais: custo mensal previsível, sem gastos imprevistos com conserto ou troca de equipamentos e sem estoque de suprimentos no Conselho.

Eficiência operacional: equipamentos atualizados, manutenção preventiva e menos tempo parado, com suporte técnico especializado.

Flexibilidade: possibilidade de ajustar o parque à demanda, dentro dos limites do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, sem investimento inicial.

Foco nas atividades do Conselho: a equipe de TI deixa de gerir peças, toners e chamados de impressoras e passa a acompanhar relatórios de uso.

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, II)

2.1 Alinhamento com o PCA

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, exercício em que se dará a seleção do fornecedor e a assinatura do contrato, e no PCA de 2027, exercício em que ocorrerão a execução e a despesa.

2.2 Adequação orçamentária

A despesa será custeada pelo elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.016 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos, centro de custo 01.03 – Administração Central, no qual o orçamento de 2027, aprovado pela Resolução CREF2/RS nº 265, de 24 de outubro de 2026, prevê R$ 25.000,00 para esta contratação, valor suficiente para cobrir a estimativa apurada no item 6.2.

3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, III)

3.1 Requisitos técnicos

3.1.1. Modelo de remuneração: franquia mensal global em páginas equivalentes, com preço único por página A4 monocromática. Cada página colorida corresponde a 4,3 páginas monocromáticas (coeficiente de equivalência), tanto para o consumo da franquia quanto para o pagamento. As páginas que excederem a franquia serão pagas a 50% do preço da página monocromática; no caso da colorida, aplica-se primeiro o coeficiente e depois o percentual do excedente (4,3 × 50% do preço da página monocromática). O critério de preço único com coeficiente e o excedente a 50% já são adotados no Contrato nº 2023/001, e o percentual do excedente é compatível com a faixa de 33% a 80% indicada pelo Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão. A digitalização não gera cobrança nem consome franquia.

3.1.2. Equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado, com desempenho equivalente ao de equipamento novo, multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) em formato A4. Os monocromáticos, obrigatoriamente de tecnologia laser ou LED (toner), com velocidade mínima de 40 ppm em A4 ou Carta. O colorido, com velocidade mínima de 25 ppm, medida pela norma ISO/IEC 24734. Todos com impressão frente e verso automática, conexão de rede Ethernet, velocidade mínima de digitalização de 25 imagens por minuto (ipm) em face simples, em A4 ou Carta, resolução óptica mínima de digitalização de 600 x 600 dpi, com geração de arquivos, no mínimo, nos formatos PDF e JPEG, digitalização para e-mail, pasta de rede e USB, e OCR em português com geração de PDF pesquisável, nativo no equipamento ou por software em servidor do próprio Conselho (on-premise), sem custo adicional de licença, sem limite de usuários e sem intervenção do usuário após a digitalização. O colorido poderá ser de tecnologia laser, LED (toner) ou jato de tinta corporativo com tinta pigmentada, cabendo à contratada escolher o modelo, desde que atenda a todos os requisitos mínimos deste ETP.

3.1.3. Compatibilidade com Windows 10 ou superior e com o ambiente de rede corporativa do CREF2/RS, baseado em domínio Active Directory, com endereçamento por DHCP e protocolos de rede padrão (TCP/IP, SMB, SNMP, HTTPS e IPP). A contratada fará a instalação e a configuração dos drivers e do ambiente de impressão, sem exigir alteração na infraestrutura do Conselho.

3.1.4. Software de bilhetagem e monitoramento fornecido pela contratada, instalado em servidor do próprio Conselho (on-premise), sem envio de conteúdo de documentos a ambientes de terceiros, com licença sem limite de usuários e sem custo adicional, inclusive do banco de dados e dos demais softwares necessários ao seu funcionamento. O software deve oferecer, no mínimo: contabilização de impressões, cópias e digitalizações por equipamento, setor (centro de custo) e usuário, com leitura automática dos contadores; cotas por usuário, grupo ou setor, com aviso ao atingir o limite e opção de bloqueio, a critério do gestor; regras de uso, como restringir a impressão colorida e forçar a impressão frente e verso por usuário, grupo ou equipamento; monitoramento em tempo real do estado dos equipamentos, com alerta automático de falhas e do nível dos suprimentos; relatórios com filtros por período, equipamento, usuário, setor e tipo de impressão (monocromática ou colorida), com exportação em PDF e planilha e gráficos de acompanhamento; e relatório mensal de medição para o faturamento. Se a solução tiver equipamentos de fabricantes diferentes, todos devem ser gerenciados no mesmo software, de forma centralizada. O software registra apenas dados de uso (usuário, data, hora, equipamento, nome do arquivo e número de páginas), sem armazenar o conteúdo nem imagens dos documentos impressos. A contratada terá acesso ao software apenas para consulta e suporte técnico, sem permissão para alterar ou excluir registros de bilhetagem, e os perfis de administração serão definidos pelo Departamento de Informática do CREF2/RS (item 11.4 do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão).

3.1.5. Fornecimento de todos os suprimentos (toner ou tinta, bolsas ou cartuchos, cilindros, revelador e demais consumíveis) e peças, exceto papel, com reposição pela contratada sem custo adicional. A contratada manterá em cada local de instalação, inclusive na van, ao menos um suprimento reserva (toner ou tinta) por equipamento, reposto sempre que for utilizado, sem custo adicional.

3.1.6. Manutenção preventiva e corretiva no local, com atendimento a chamados em até 8 horas úteis na sede de Porto Alegre e em até 24 horas úteis em Caxias do Sul, Pelotas e nas demais unidades que o CREF2/RS venha a ter durante a vigência, contadas da abertura do chamado. O prazo de atendimento do equipamento da van segue o da unidade em cujo município o veículo estiver na abertura do chamado: 8 horas úteis em Porto Alegre e 24 horas úteis em Caxias do Sul, Pelotas e nas novas unidades. Se o veículo estiver em outro município, o fiscal indicará a sede ou subsede mais próxima para onde a van será levada, e o prazo daquela unidade passa a contar da chegada do veículo. A reposição de suprimentos ocorre em até 24 horas. Se o reparo não for concluído em até 48 horas úteis da abertura do chamado, ou em até 24 horas úteis no caso do equipamento colorido, a contratada disponibiliza equipamento substituto igual ou superior, sem custo. Todos os custos do atendimento técnico e da manutenção preventiva e corretiva, em Porto Alegre, no interior ou em qualquer unidade do CREF2/RS, correm por conta da contratada, inclusive deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação e diárias dos técnicos, mão de obra, peças e suprimentos, sem custo adicional ao valor contratado.

3.1.7. Relatório mensal de medição e compensação semestral da franquia, no padrão do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão (Portaria SGD/MGI nº 370, de 2023), com Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para os níveis de serviço.

3.1.8. Equipamento destinado à van: multifuncional monocromática com as mesmas características do Tipo I, com dimensões externas que permitam a instalação no nicho do veículo, que mede 500 mm de largura, 500 mm de profundidade e 400 mm de altura, mantendo a gaveta de papel e a saída das impressões acessíveis pela frente. O nicho dispõe de tomada dedicada, ponto de rede, ventilação e cinta ou anteparo de contenção, e cabe à contratada acomodar e fixar o equipamento nesse espaço na instalação. O consumo de energia do equipamento deve ser compatível com o inversor de tensão de onda senoidal pura do veículo, e o uso ocorrerá com o veículo parado. As páginas serão contabilizadas na franquia global. Não se exige marca ou modelo específico. Como o veículo ainda está em aquisição, com entrega prevista para março de 2027, esse equipamento será instalado em até 10 dias úteis da comunicação de entrega do veículo, sem alterar a franquia global. Se o veículo não for entregue durante a vigência, o equipamento poderá ser instalado em outra unidade ou suprimido, nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.9. Geração e estado dos equipamentos: serão aceitos equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento, de geração atual, de modelo ainda comercializado pelo fabricante ou, no mínimo, com peças de reposição e suporte técnico do fabricante ou de representante autorizado assegurados durante toda a

vigência, e com eficiência energética comprovada (Energy Star ou equivalente). O equipamento seminovo deverá ter no máximo 2 anos de fabricação na data da entrega e contador de páginas inicial de, no máximo, 60.000 páginas para os monocromáticos (Tipo I) e 30.000 páginas para os coloridos (Tipo II). Não serão aceitos equipamentos recondicionados, remanufaturados, reformados ou de modelo descontinuado. A contratada comprovará a origem e o ano de fabricação por nota fiscal ou declaração do fabricante e responderá pela conservação e pelo desempenho durante todo o contrato. O fiscal poderá recusar equipamento que não atenda a essas condições, exigindo a troca sem custo e sem prejuízo do prazo de implantação.

3.1.10. Consumíveis (toner ou tinta) originais ou homologados pelo fabricante, novos, sem remanufatura, refil ou recondicionamento, inclusive nas embalagens e componentes.

3.1.11. Segurança: impressões confidenciais liberadas somente após autenticação do usuário no equipamento; acesso administrativo remoto por HTTPS, protegido por senha definida pelo administrador do CREF2/RS; dados da bilhetagem de propriedade do Conselho. Na substituição ou na retirada de qualquer equipamento, a contratada fará o apagamento seguro dos dados armazenados internamente (disco, memória ou caixas de documentos), na presença do fiscal ou com termo de apagamento entregue ao CREF2/RS.

3.1.12. Contagem de páginas: impressões, cópias e digitalizações em formato Ofício ou Carta serão contadas como A4.

3.1.13. Horário de atendimento e suporte: a prestação do serviço deverá ocorrer em horário comercial, das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Nesse horário, a contratada manterá a abertura e o acompanhamento de chamados por portal web, e-mail e telefone, e os chamados abertos fora dele serão contados a partir das 09h do dia útil seguinte. A falta de suprimento equivale à indisponibilidade do equipamento.

3.1.14. Substituição: se o reparo exceder os prazos previstos no item 3.1.6, a contratada coloca equipamento igual ou superior, sem custo e sem nova solicitação. O equipamento que exigir 3 chamados consecutivos ou 5 intervalados para o mesmo defeito em 30 dias corridos será substituído definitivamente por novo, de especificação igual ou superior, no prazo da tabela do item 3.1.20.

3.1.15. Capacitação, sem custo adicional, em duas etapas. Em 04/01/2027, orientação de uso básico dos equipamentos e do sistema de bilhetagem para os técnicos do Departamento de Informática, presencialmente na sede, e para os colaboradores das subsedes, de forma remota. Em até 30 dias corridos do início da prestação, treinamento presencial na sede e nas subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, para os técnicos do Departamento de Informática e os colaboradores indicados pelo gestor, sobre limpeza básica do vidro e do alimentador automático de documentos, retirada de papel preso, troca de toner, cartucho ou bolsa de tinta e cuidados preventivos de manutenção (item 3.1.23). Em caso de troca de colaboradores ou de equipamento, o treinamento será repetido, sem custo, a pedido do gestor. Todos os treinamentos incluem material de apoio ilustrado e perguntas frequentes, em português. As novas unidades e o veículo tipo van recebem o treinamento presencial na instalação.

3.1.16. Acessibilidade: ao menos um equipamento na sede e o equipamento de cada subsede deverão permitir a operação do painel e a retirada das impressões por pessoa em cadeira de rodas, com instalação em altura adequada, conforme a Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e a seção 7 do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão. Segurança da informação: conforme o item 3.1.11.

3.1.17. Tecnologia e qualidade de impressão do equipamento colorido: aceitas as tecnologias laser, LED ou jato de tinta corporativo. Em qualquer caso, a resolução mínima de impressão é de 1200 x 1200 dpi ou equivalente na tecnologia jato de tinta (por exemplo, 4800 x 1200 dpi), e a bandeja multiuso deve aceitar papel de até 200 g/m² para certificados e convites, e a impressão deve ser nítida, com cores consistentes e sem manchas no papel comum e no papel de maior gramatura. No jato de tinta, exige-se linha corporativa (profissional) do fabricante, com tinta pigmentada (resistente à água e à luz), suprimentos de alto rendimento fornecidos em bolsas, cartuchos ou reservatório, e impressão frente e verso sem queda de qualidade. Não serão aceitos modelos domésticos ou de pequeno escritório, nem sistemas que dependam de recarga manual de tinta (refil), sendo o fornecimento dos suprimentos feito apenas pela contratada. Na instalação, a contratada fará teste de impressão com modelos de certificado e convite fornecidos pelo CREF2/RS, e o fiscal poderá recusar o equipamento que não apresentar qualidade satisfatória.

3.1.18. Tecnologia e qualidade de impressão dos equipamentos monocromáticos: obrigatoriamente laser ou LED (toner), de linha corporativa (profissional) do fabricante, não sendo aceitos modelos domésticos ou de pequeno

escritório. Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi, gaveta com capacidade mínima de 250 folhas, bandeja multiuso com capacidade mínima de 50 folhas e alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso em passagem única e capacidade mínima de 50 folhas. A impressão deve ser nítida, sem riscos, faixas, manchas ou áreas em branco, em papel comum de 75 a 90 g/m², inclusive em frente e verso automático. O toner deve ser de alto rendimento, fornecido apenas pela contratada, sem recarga ou remanufatura. Na instalação, a contratada fará teste de impressão, cópia e digitalização com documentos-padrão fornecidos pelo CREF2/RS (texto, tabelas e PDF pesquisável), e o fiscal poderá recusar o equipamento que não apresentar qualidade satisfatória.

3.1.19. Instalação: cabe à contratada, sem custo adicional, a entrega, a instalação física, a configuração em rede, a instalação dos drivers e da bilhetagem e os testes de funcionamento de todos os equipamentos na sede de Porto Alegre, nas subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, no veículo tipo van e nas novas unidades que o CREF2/RS venha a instalar durante a vigência. Correm por conta da contratada o transporte, o deslocamento de técnicos, a remoção e a reinstalação de equipamentos remanejados entre unidades. O CREF2/RS disponibilizará os pontos de energia e de rede em cada local. Fica ressalvada a conexão dos equipamentos das subsedes em 04/01/2027, realizada pelo CREF2/RS na forma do item 3.2.1.

3.1.20. Níveis de serviço: os prazos da tabela abaixo são contados em horas ou dias úteis, dentro do horário de atendimento do item 3.1.13 (09h às 17h, de segunda a sexta-feira), a partir da abertura do chamado, salvo indicação diferente. Considera-se tempo de atendimento o período entre a abertura do chamado e a chegada do técnico ao local, ou o início do atendimento remoto quando o problema puder ser resolvido dessa forma, e tempo de solução o período até o equipamento voltar a funcionar plenamente. O chamado só é encerrado com a confirmação do fiscal; se a solução não for aceita, o chamado é reaberto, sem ônus ao CREF2/RS, e os prazos continuam contando. A pedido do CREF2/RS, o atendimento pode ser agendado para outra data, e os prazos passam a contar da data agendada. A falta de suprimento conta como indisponibilidade do equipamento, e o descumprimento dos prazos gera os descontos do IMR, conforme o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a ser detalhado no Termo de Referência.

Serviço	Prazo máximo
Atendimento de chamado de manutenção corretiva na sede de Porto Alegre e no equipamento da van quando o veículo estiver em Porto Alegre	8 horas úteis
Atendimento de chamado de manutenção corretiva em Caxias do Sul, Pelotas e nas novas unidades, inclusive no equipamento da van quando o veículo estiver nesses municípios	24 horas úteis
Solução do problema ou instalação de equipamento substituto, igual ou superior, até o reparo: equipamentos monocromáticos	48 horas úteis
Solução do problema ou instalação de equipamento substituto, igual ou superior, até o reparo: equipamento colorido	24 horas úteis
Reposição de suprimento (toner ou tinta) que tenha acabado	24 horas
Restabelecimento do servidor e do software de bilhetagem e monitoramento	6 horas úteis
Correção de erros não impeditivos em qualquer software da solução, inclusive o firmware dos equipamentos	5 dias úteis
Remanejamento de equipamento entre setores da mesma unidade	2 dias úteis
Remanejamento de equipamento entre unidades ou instalação em nova unidade	10 dias úteis, contados da solicitação
Substituição definitiva por equipamento novo, de especificação igual ou superior, quando houver 3 chamados consecutivos ou 5 intervalados para o mesmo defeito em 30 dias corridos	30 dias corridos, com equipamento substituto instalado nesse intervalo
Manutenção preventiva em todos os equipamentos	A cada 6 meses, no mínimo

3.1.21. Manutenção preventiva: realizada no mínimo a cada 6 meses em todos os equipamentos, ou antes, conforme recomendação do fabricante ou necessidade, compreendendo verificação das partes mecânicas,

elétricas e eletrônicas, limpeza interna, externa e do caminho do papel, testes de funcionamento, ajustes e regulagens, troca de peças gastas e de kits de manutenção e atualização de firmware e drivers, conforme a documentação técnica do fabricante. A contratada combinará a data com o fiscal com antecedência mínima de 3 dias úteis e registrará cada visita em relatório. Nas subsedes, a visita preventiva poderá coincidir com a coleta anual de resíduos.

3.1.22. Serviços incluídos, sem custo adicional: alteração das configurações dos equipamentos e do software a pedido do CREF2/RS; atualização de firmware, drivers e software, inclusive correções de segurança; instalação de drivers nas estações de trabalho, quando solicitado pelo fiscal; orientação técnica sobre as funcionalidades dos equipamentos e do software; e manutenção do inventário dos equipamentos (modelo, número de série, local, endereço IP e contador), atualizado a cada instalação, troca ou remanejamento.

3.1.23. Troca de suprimentos, desobstrução de papel e limpeza básica pelo CREF2/RS: por conveniência do CREF2/RS e mediante aceite da contratada e do gestor do contrato, a troca de suprimentos básicos (toner, cartucho ou bolsa de tinta), a retirada de papel preso e a limpeza básica do vidro e do alimentador automático de documentos poderão ser feitas pelos técnicos do Departamento de Informática ou pelos colaboradores treinados em cada unidade, cabendo à contratada a capacitação nessas tarefas, conforme o item 3.1.15. Essa possibilidade não transfere ao CREF2/RS a responsabilidade pelo fornecimento, pelo monitoramento e pela reposição dos suprimentos, nem pelo suprimento reserva do item 3.1.5, não altera os prazos do item 3.1.20 e não afasta a garantia nem a manutenção dos equipamentos. Qualquer outro serviço técnico continua a cargo exclusivo da contratada.

3.2 Requisitos de negócio

3.2.1. Até 21/12/2026, último dia útil antes do recesso de fim de ano do CREF2/RS, a contratada realizará o levantamento das instalações, submeterá o plano de implantação à aprovação do fiscal, instalará o software de bilhetagem no servidor do CREF2/RS e entregará, na sede e nas subsedes, os equipamentos configurados para a rede do Conselho, testados e prontos para uso. Entre a entrega e a ativação, o CREF2/RS responde apenas pela guarda dos equipamentos, e os danos a que não tenha dado causa correm por conta da contratada. Em 04/01/2027, dia seguinte ao término do Contrato nº 2023/001, a contratada fará a conexão e a ativação dos equipamentos na sede, presencialmente, e os fiscais do CREF2/RS farão a conexão nas subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, com suporte remoto da contratada, sem necessidade de acompanhamento presencial. A prestação remunerada e a bilhetagem para fins de faturamento começam em 04/01/2027, sem solução de continuidade. A conexão pelo CREF2/RS não transfere ao Conselho a responsabilidade pelo funcionamento dos equipamentos: falhas constatadas na ativação serão tratadas como chamados de manutenção corretiva, nos prazos do item 3.1.20. O desligamento, a leitura final dos contadores e a retirada dos equipamentos atuais cabem à contratada do Contrato nº 2023/001 e ao fiscal daquele contrato, nos termos daquele instrumento, e não integram o objeto desta contratação. O equipamento da van será instalado depois da entrega do veículo, conforme o item 3.1.8.

3.2.2. Atendimento à sede e às subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, com um equipamento monocromático em cada subsede e outro destinado ao veículo tipo van.

3.2.3. Possibilidade de remanejar equipamentos entre unidades, de ajustar quantidades e de instalar equipamentos adicionais em novas unidades que venham a ser abertas durante a vigência, dentro dos limites do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante termo aditivo, mantidos os preços unitários das páginas, com ajuste proporcional da franquia global.

3.2.4. Reajuste anual pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), índice setorial que reflete a variação dos custos de tecnologia da informação, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, V e § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, critério já adotado nos reajustes do Contrato nº 2023/001.

3.3 Requisitos legais e normativos

Lei nº 14.133, de 2021 (em especial arts. 6º, XIII, 18, 23, 25, 40, 46, 72, 75, 92, 106, 107, 117 e 124 a 126); Lei Complementar nº 123, de 2006 (tratamento diferenciado e participação exclusiva de ME/EPP); IN SEGES/ME nº 65, de 2021 (pesquisa de preços); IN SEGES/ME nº 58, de 2022 (ETP); IN SEGES/ME nº 67, de 2021 (dispensa eletrônica); IN SGD/ME nº 94, de 2022, e Portaria SGD/MGI nº 370, de 2023 (contratações de TIC e Modelo de

Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, como referência); Decreto nº 12.807, de 2025 (valores de 2026); Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD); Lei nº 12.305, de 2010, Decreto nº 10.936, de 2022, e Decreto nº 10.240, de 2020 (resíduos sólidos e logística reversa, inclusive de produtos eletroeletrônicos); Lei nº 10.098, de 2000 (acessibilidade); Decreto nº 7.746, de 2012, e IN SLTI/MP nº 1, de 2010 (critérios de sustentabilidade, como referência).

O CREF2/RS não integra o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), razão pela qual a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, e a IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, não lhe são de observância obrigatória. Ainda assim, este estudo adota o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão como referência técnica de boas práticas, no que couber à realidade do Conselho, e justifica nos itens correspondentes os parâmetros de dimensionamento e de especificação que dele se afastam.

3.4 Requisitos de sustentabilidade

3.4.1. Equipamentos com selo Energy Star ou equivalente e modo de economia de energia.

3.4.2. Impressão frente e verso e monocromática como configuração padrão, com regras de uso definidas pela bilhetagem para reduzir o consumo de papel.

3.4.3. Logística reversa de cartuchos, toners, bolsas de tinta e demais resíduos, com destinação ambientalmente adequada comprovada pela contratada, mediante apresentação, na contratação, de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental (item 17.3 do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão).

3.4.4. Retirada e destinação adequada dos equipamentos ao fim do contrato.

3.4.5. Cláusulas de confidencialidade e proteção de dados pessoais, pois a bilhetagem registra usuário, data e nome dos arquivos impressos.

3.5 Justificativa dos requisitos

A aceitação de equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado segue contratações recentes de conselhos (CREFITO-5, CRF-MS e CRA-SP), amplia a competição e tende a reduzir o custo, sem abrir mão de desempenho equivalente ao novo, suporte do fabricante, limite de idade e controle no recebimento. Os demais requisitos seguem o padrão adotado pelo contrato vigente e por contratações recentes de outros conselhos profissionais (CORE-SP, COREN-GO, CRA-SP, CREFITO-5 e CREF4/SP), o que amplia a concorrência e reduz o risco de exigências restritivas. Velocidades e funções foram definidas pela necessidade real dos setores, sem direcionamento a marca ou modelo. A abertura da tecnologia dos equipamentos coloridos (laser, LED ou jato de tinta pigmentado) amplia a competição sem prejuízo ao Conselho, pois o uso colorido se restringe a certificados, convites e documentos institucionais em volume reduzido; o risco de qualidade é controlado pela exigência de gramatura, de tinta pigmentada e de teste de impressão no recebimento. A especificação é feita por desempenho, sem indicação de marca ou modelo, em respeito ao art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021.

O equipamento colorido mantém resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, limite recomendado pelo Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para impressão policromática, porque atende, além dos certificados, convites e documentos institucionais, às peças institucionais de baixo volume produzidas pela área de Comunicação. A redução de 5 para 1 equipamento colorido decorre principalmente da alteração do modelo da carteira de identidade profissional, que passou a ser emitida pelo CONFEF em formato de cartão, semelhante a um cartão de crédito, eliminando a impressão colorida em papel moeda prevista na contratação anterior. A demanda colorida remanescente fica concentrada na sede, conforme o item 9.3, "f", do Modelo, que orienta agregar ambientes em um único equipamento. As impressões coloridas de maior qualidade ou volume são realizadas atualmente por gráficas expressas, a custo unitário semelhante ao da página colorida em outsourcing e com entrega em até 24 horas, e serão atendidas pela ata de registro de preços de impressão gráfica para eventos, com contratação prevista pelo Conselho, razão pela qual não se prevê equipamento colorido de reserva. Por ser o único equipamento colorido do Conselho, o prazo de solução foi reduzido para 24 horas úteis, de modo a limitar a indisponibilidade da impressão em cores. A impressão em escala gráfica não integra o objeto.

Os equipamentos monocromáticos mantêm velocidade mínima de 40 ppm e resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, acima das referências do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para o volume

médio por equipamento, porque são utilizados na impressão de boletos de cobrança de anuidades e demais valores devidos ao CREF2/RS. A resolução assegura a nitidez do código de barras e da linha digitável, necessária para a leitura correta nos sistemas bancários e para evitar a devolução ou o pagamento incorreto de documentos de arrecadação, que são a principal fonte de receita do Conselho. A velocidade atende à emissão contínua e avulsa desses documentos ao longo do ano, inclusive no atendimento presencial, em que o profissional aguarda a impressão. Os dois parâmetros são padrão nas multifuncionais corporativas de linha profissional, o que não restringe a competição.

4 LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE MERCADO (art. 18, § 1º, V)

4.1 Prospecção de soluções

A prospecção seguiu quatro frentes:

4.1.1. Histórico do contrato nº 2023/001 e de seus três aditivos (consumo, franquias, reajustes e níveis de serviço), que mostra o que funcionou e o que precisa ser ajustado.

4.1.2. Contratações recentes de outros conselhos e órgãos públicos, localizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), resumidas na tabela abaixo. Essas contratações serviram de referência para a definição do modelo, dos requisitos e do dimensionamento; a cesta de preços que fundamenta o valor estimado consta da pesquisa formal de preços (item 4.1.4).

4.1.3. Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão do Governo Digital (Portaria SGD/MGI nº 370, de 2023, que revogou a Portaria SGD/ME nº 844, de 2022; página consultada com atualização de 19/06/2026), que admite as modalidades franquia mensal, sem franquia e híbrida, e Guia de Boas Práticas para a contratação do serviço de outsourcing de impressão. Foi usado também, como referência de estrutura, o ETP nº 4/2025 do CORE-SP.

4.1.4. Pesquisa formal de preços (art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e IN SEGES/ME nº 65, de 2021), realizada em 13/11/2026 no Banco de Preços, com contratações públicas similares registradas no PNCP e no Compras.gov.br, com os preços atualizados pelo IPCA, conforme a Pesquisa de Preços anexa ao processo.

Órgão / instrumento	Modelo	Dados de referência
CREF2/RS (ECM), Contrato 2023/001, 3º aditivo	Franquia por equipamento + excedente	P&B R$ 0,10875 por página; colorida equivale a 6,6 páginas P&B. Contrato vigente.
CRF-MS, Contrato 002/2026 (Dispensa 002/2026)	Franquia + excedente, 12 meses	Excedente P&B R$ 0,05 e colorido R$ 0,25. 6 monocromáticas e 2 coloridas.
CRA-SP, Contrato 17/2026 (Pregão 90004/2026)	Franquia + excedente	P&B R$ 0,07 na franquia e R$ 0,04 no excedente. Colorida R$ 0,20 e R$ 0,12.
COREN-GO, Contrato 14/2026 (Dispensa 05/2026)	Franquia + excedente, 48 meses	P&B R$ 0,12 e R$ 0,069999. Colorida R$ 0,60 e R$ 0,48. Total mensal R$ 3.411,24.
CREFITO-5 (RS), Contrato 4/2026 (Dispensa 60/2026)	Franquia global por equipamento + excedente	R$ 187,42 por equipamento/mês. Excedente P&B R$ 0,07 e colorido R$ 0,32. 8 monocromáticas e 3 coloridas.
CREF4/SP, Contrato 98/2026 (Pregão 90009/2026)	Outsourcing, 12 meses	R$ 65.593,20 por ano (Canon do Brasil).
IBAMA/CE, Contrato 16/2026 (Dispensa 75/2026)	Franquia + excedente, 12 meses	P&B R$ 0,09 na franquia e R$ 0,04 no excedente. Itens coloridos em A3, não usados.

Órgão / instrumento	Modelo	Dados de referência
PRF/PB, Contrato 6/2026 (Pregão 90001/2026)	Franquia + excedente, 24 meses, várias unidades	P&B R$ 0,14 e R$ 0,01 (descartado). Colorida R$ 0,71 e R$ 0,12.
Município de Timbó/SC, Contratos 163 e 161/2026 (Pregão 275/2026)	Preço único por página com franquia mínima de 1.000 páginas por equipamento	P&B R$ 0,04 e colorida R$ 0,29, usados como excedente.
PRF/ES, Contrato 02/2026 (Dispensa 19/2026)	Franquia + excedente, 12 meses	P&B R$ 0,19 e R$ 0,08. Colorida R$ 0,74 e R$ 0,40. Total mensal R$ 2.442,00.
IF Baiano, Contrato 20/2026 (Pregão 900002/2026)	Sem franquia, 12 meses	P&B R$ 0,14 e colorida R$ 0,83 por página, usados como preço de franquia.
CORE-SP, Pregão 90003/2025 (ETP 4/2025 e TR 7/2025)	Franquia por equipamento + excedente	Referência de estrutura do ETP. Não usado na pesquisa de preços (mais de 12 meses).
COREN-RS (TR UASG 927374)	Híbrida: valor por equipamento + página	Estimativa de edital, não usada na pesquisa de preços.

Os dados acima foram usados apenas como referência para o modelo de contratação, os requisitos e o dimensionamento. O valor estimado da contratação é exclusivamente o apurado na pesquisa de preços realizada no Banco de Preços (itens 4.1.4 e 6.2).

4.2 Análise comparativa das soluções

Em atendimento à IN SEGES nº 58, de 2022, o ETP deve evidenciar o problema e a melhor solução. O Guia de Boas Práticas e o Modelo de Contratação do Governo Digital apontam as seguintes possibilidades, comparadas abaixo conforme as vantagens e desvantagens que descrevem e o perfil do CREF2/RS: (1) aquisição de equipamentos de impressão e digitalização; (2) modalidade híbrida, com locação de equipamentos mais páginas impressas; (3) outsourcing de impressão sem franquia; e (4) outsourcing de impressão com franquia. A alternativa de prorrogar o Contrato nº 2023/001 foi descartada por vedação legal (art. 57, IV, da Lei nº 8.666, de 1993).

Modalidade	Principais vantagens	Principais desvantagens	Adequação ao CREF2/RS
1. Aquisição de equipamentos	Opção viável quando o outsourcing não é possível ou vantajoso. Fácil obter preços públicos. É investimento, não custeio.	Desembolso integral na entrega. Difícil calcular o custo total de propriedade. Ausência de controle das impressões. Vários processos de compra (equipamentos, insumos, peças, assistência), com risco de fracionamento de despesa. Exige equipe própria ou terceirizada para manutenção, estoque de insumos e gestão de parque heterogêneo. Mais tempo de equipamento parado. A Administração responde pela depreciação e pelo descarte de toners e equipamentos.	Baixa. O prazo é incompatível com o fim do contrato atual e o Conselho teria de manter manutenção, estoque e descarte.
2. Híbrida (locação + páginas impressas)	Facilidade de gestão das páginas, se comparada à franquia com excedente. Fácil obter preços públicos. Suporte, insumos e peças por conta da contratada.	Falsa sensação de pagar só o que é impresso, pois a locação é custo fixo. Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas. Dificuldade de devolver equipamentos ociosos. Em geral se desconhece o real valor da	Média a baixa. Com 7 equipamentos de baixo volume, o valor fixo por equipamento pesa no custo.

		página, que sobe quando se imprime menos que o planejado.	
3. Outsourcing sem franquia	Unica modalidade em que se paga exatamente o que foi impresso. Viável com alto volume e pouca variação entre os meses. Suporte, insumos e peças por conta da contratada. Gestão das páginas mais simples.	Em geral tem o custo unitário mais elevado, pois a amortização está no preço da página. Eleva o risco do fornecedor se o volume ficar abaixo do estimado e, com isso, o risco de repactuação ou reequilíbrio. Modalidade pouco utilizada, o que dificulta a pesquisa de preços.	Baixa. O volume é baixo (cerca de 6 mil páginas por mês) e varia entre os meses, o que tende a encarecer a página.
4. Outsourcing com franquia	Foco na produtividade dos equipamentos. Controle mais eficaz sobre quantidade de equipamentos e páginas. Suporte, insumos e peças por conta da contratada. Fácil obter preços públicos. Sem custo separado de locação. A franquia já traz páginas associadas e a página excedente custa menos que a da franquia. O valor pago se aproxima do realizado, pela compensação semestral. Indicada pelo Guia de Boas Práticas.	Maior dificuldade de gestão das páginas, se comparada às demais. Pode ser mais complexa de planejar em órgãos sem histórico de consumo.	Alta. É o modelo já em uso no Conselho, e há histórico de consumo de 2026 para dimensionar a franquia.

Resumo da comparação por critério:

Critério	Aquisição	Híbrida	Sem franquia	Com franquia
Investimento inicial	Alto	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Previsibilidade do custo mensal	Média	Média	Baixa	Alta
Valor pago próximo do uso real	Baixa	Média	Alta	Alta (compensação semestral)
Risco de ociosidade	Alto	Médio	Baixo	Baixo a médio (mitigado pelo dimensionamento)
Suporte, peças e suprimentos incluídos	Não	Sim	Sim	Sim
Esforço de gestão e fiscalização	Alto	Médio	Baixo	Médio (bilhetagem e medição mensal)
Facilidade de pesquisa de preços	Alta	Alta	Baixa	Alta
Início da operação em 04/01/2027	Incompatível	Compatível	Compatível	Compatível
Tratamento no Modelo SGD (Portaria SGD/MGI nº 370, de 2023)	Não tratada	Prevista	Prevista	Prevista, com compensação semestral
Adequação ao perfil do CREF2/RS	Baixa	Média a baixa	Baixa	Alta

Fontes das vantagens e desvantagens: Guia de Boas Práticas para a contratação do serviço de outsourcing de impressão e Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão (Governo Digital), adaptados ao perfil do CREF2/RS. As classificações da segunda tabela são avaliação da equipe de planejamento.

4.3 Justificativa da solução escolhida

Em consonância com o recomendado pelo Guia de Boas Práticas e com o Modelo de Contratação vigente, a modalidade que melhor atende ao CREF2/RS é o outsourcing de impressão com franquia e excedente, pelos seguintes motivos:

4.3.1. É a modalidade já em vigor no Conselho, o que dá continuidade ao serviço com menor risco de transição e menor esforço de fiscalização e treinamento.

4.3.2. Foi apontada pelo Guia como a recomendada pela SGD, com compensação semestral, e o Modelo atual (Portaria SGD/MGI nº 370, de 2023) a mantém entre as modalidades admitidas, deixando ao gestor escolher a mais adequada ao seu perfil.

4.3.3. É a modalidade em que o valor pago mais se aproxima do realizado, pela compensação semestral, e na qual a página excedente custa menos que a página dentro da franquia.

4.3.4. A principal desvantagem apontada, a dificuldade de planejar sem histórico, não se aplica: o Conselho dispõe dos extratos de consumo de 2026 para dimensionar equipamentos e franquia.

4.3.5. Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada, sem investimento inicial, estoque de suprimentos, depreciação ou descarte de equipamentos e toners pelo Conselho.

4.3.6. A modalidade sem franquia tende a ter página mais cara para o volume do CREF2/RS, e a híbrida impõe custo fixo por equipamento em um parque pequeno. A aquisição exigiria investimento, contratos separados de manutenção e suprimentos e prazo incompatível com o fim do contrato atual.

4.3.7. Há ampla oferta de preços públicos, pois conselhos profissionais e outros órgãos adotaram o mesmo modelo recentemente (CORE-SP, COREN-GO, CRA-SP e CREFITO-5).

A dificuldade de gestão das páginas será tratada com software de bilhetagem, relatório mensal de medição e fiscalização por contadores. Assim, o modelo garante a continuidade do serviço de forma eficiente e econômica, com possibilidade de reduzir custos operacionais e otimizar recursos. A pesquisa formal de preços confirmou a predominância do modelo de franquia com excedente nas contratações recentes de outros órgãos.

Embora o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão aponte que demanda muito baixa e locais distantes podem tornar o outsourcing mais oneroso (itens 4.8.1 e 4.8.2), a solução se mantém para as subsedes de Caxias do Sul e Pelotas e para o veículo tipo van porque a franquia é global: o volume dessas unidades é somado ao da sede, sem franquia mínima por equipamento, e os custos de deslocamento técnico estão incluídos no preço da página.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, VII)

5.1 Detalhamento do objeto

Contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, compreendendo:

5.1.1. disponibilização de multifuncionais novas ou seminovas, com entrega, instalação e configuração a cargo da contratada em todas as unidades (sede, subsedes, van e novas unidades) e treinamento da equipe técnica do Departamento de Informática e dos colaboradores das subsedes;

5.1.2. software de bilhetagem e monitoramento, instalado em servidor do Conselho;

5.1.3. manutenção preventiva e corretiva no local, com peças, mão de obra e deslocamento dos técnicos por conta da contratada, e suporte técnico;

5.1.4. fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel;

5.1.5. retirada dos equipamentos e logística reversa ao final do contrato.

Tipo	Item da contratação	Descrição mínima	Qtd. estimada

I	CATSER 26573 (página monocromática)	Multifuncional laser/LED monocromática A4, mínimo 40 ppm (A4 ou Carta), duplex automático, rede Ethernet, digitalização com OCR (1 delas para uso na van, com o veículo parado)	6
II	CATSER 26573, com coeficiente de 4,3 por página colorida	Multifuncional colorida A4 (laser, LED ou jato de tinta corporativo com tinta pigmentada), mínimo 25 ppm (ISO/IEC 24734), duplex automático, rede Ethernet, digitalização com OCR, bandeja multiuso até 200 g/m²	1
Total			7

Item da contratação e código CATSER: como o pagamento é feito por página, o item da contratação é a página impressa, e não os equipamentos, cujo custo, assim como o dos suprimentos, da manutenção e da bilhetagem, está incluído no preço da página. A contratação direta terá item único: página A4 monocromática dentro da franquia, sem papel (CATSER 26573), com quantidade expressa em páginas equivalentes. A página colorida é remunerada pelo mesmo preço multiplicado pelo coeficiente de 4,3, e o excedente, a 50% desse preço, conforme o item 3.1.1. O item único assegura a adjudicação de toda a solução a um só fornecedor na dispensa eletrônica, na qual os valores são lançados por item.

Distribuição estimada: sede, 3 monocromáticas e 1 colorida; Caxias do Sul, 1 monocromática; Pelotas, 1 monocromática; van, 1 monocromática embarcada, instalada após a entrega do veículo, prevista para março de 2027. No equipamento colorido, a contratada escolhe a tecnologia (laser, LED ou jato de tinta corporativo com tinta pigmentada) e o modelo, dentro dos requisitos mínimos deste estudo.

Vigência: início na assinatura do contrato e término em 04/01/2029, compreendendo o período de preparação da implantação, não remunerado, até 21/12/2026, e a prestação remunerada de 04/01/2027 a 04/01/2029. O prazo de 24 meses de prestação foi adotado porque o baixo volume da franquia reduz a atratividade da contratação: um prazo maior permite ao fornecedor amortizar os custos de instalação, deslocamento às subsedes e implantação da bilhetagem, o que amplia a competitividade e reduz o risco de a dispensa resultar deserta, e está entre os usualmente adotados pelo Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão. A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja vantajosidade e o valor anual permaneça dentro do limite do art. 75, II, vigente no exercício da prorrogação. A continuidade da despesa nos exercícios seguintes dependerá da existência de créditos orçamentários, nos termos do art. 106, II, da mesma lei.

Implantação. A preparação da implantação ocorre entre a assinatura e 21/12/2026, último dia útil antes do recesso de fim de ano do CREF2/RS (a partir de 22/12/2026), e a ativação, em 04/01/2027, conforme o item 3.2.1. Para isso, recomenda-se que o contrato seja assinado até 14/12/2026. A cobrança começa em 04/01/2027, e as páginas produzidas em testes e treinamento não são cobradas.

Fase	Descrição	Prazo
1	Levantamento das instalações, da demanda de impressão e dos usuários	1 dia útil após a assinatura
2	Plano de implantação e reunião inicial	1 dia útil
3	Ajustes e aprovação do plano pelo fiscal	1 dia útil
4	Instalação do software de bilhetagem no servidor do CREF2/RS e entrega, na sede e nas subsedes, dos equipamentos configurados e testados	Até 21/12/2026
5	Conexão e ativação: pela contratada na sede, presencialmente; pelos fiscais do CREF2/RS nas subsedes, com suporte remoto	04/01/2027
6	Capacitação: orientação de uso básico em 04/01/2027 e treinamento presencial na sede e nas subsedes (item 3.1.15)	Até 30 dias corridos do início da prestação

5.2 Regime de execução

Execução indireta, por preço unitário, como serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. O pagamento será mensal, conforme a franquia contratada e as páginas excedentes medidas pela bilhetagem, com compensação semestral.

Critério de julgamento: menor preço global. O objeto é serviço comum (art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133, de 2021). A contratação será feita por dispensa de licitação em razão do valor, na forma eletrônica (art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 2021). O valor anual estimado (item 6.2) está abaixo do limite de R$ 65.492,11 fixado para 2026 pelo Decreto nº 12.807, de 2025, aferido por exercício financeiro, cabendo ao DLIC verificar o somatório das despesas de mesma natureza no exercício (art. 75, § 1º). O aviso de contratação direta será divulgado no PNCP e no site do CREF2/RS por, no mínimo, 3 dias úteis, para obtenção de propostas adicionais (art. 75, § 3º), e a instrução seguirá o art. 72 da mesma lei. A dispensa eletrônica também é o rito mais rápido para o prazo disponível.

A participação será exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicável às contratações regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, por força do seu art. 4º, uma vez que o valor estimado da contratação é inferior a R$ 80.000,00. Não se verificam as hipóteses de afastamento do art. 49 da mesma lei complementar, pois o mercado de outsourcing de impressão conta com inúmeros fornecedores enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive na Região Sul, sem prejuízo à competitividade.

5.3 Regras de franquia, excedente e compensação semestral

A cobrança segue o modelo de franquia mais excedente do Guia de Boas Práticas para a contratação do serviço de outsourcing de impressão. A apuração é feita em páginas equivalentes, somando as páginas monocromáticas e as coloridas multiplicadas pelo coeficiente de 4,3, de todos os equipamentos e unidades, sobre uma franquia global única. As regras são as seguintes:

Franquia global, sem divisão por unidade: diferentemente do Contrato nº 2023/001, que trazia tabelas de franquia separadas para a sede de Porto Alegre e para as subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, a nova contratação terá uma única franquia global, em páginas equivalentes, para todo o Conselho. A medida segue o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão (anexo da Portaria SGD/MGI nº 370, de 2023), segundo o qual a franquia individual, por equipamento ou por tipo de equipamento, serve apenas para o dimensionamento inicial. Diferentemente do Modelo, que soma as franquias por tipo de impressão, adota-se franquia única com coeficiente de equivalência para a página colorida, como no contrato vigente, porque a contratação direta será feita por item único. É também a prática de contratações recentes de outros conselhos com sede e subsedes, como o CREFITO-5 e o CORE-SP. A franquia global permite que a sobra de páginas de uma unidade compense o excesso de outra, evita o pagamento de excedente quando o consumo total do Conselho ficar dentro do contratado, simplifica a medição e a fiscalização e facilita o remanejamento de equipamentos e a inclusão de novas unidades. A distribuição dos equipamentos por unidade, prevista neste estudo, serve apenas para a instalação e para os prazos de atendimento, e o consumo de cada unidade será acompanhado pelos relatórios do software de bilhetagem, por centro de custo.

5.3.1. Apuração mensal: se a produção do mês for igual ou menor que a franquia, paga-se apenas o valor da franquia mensal. Se for maior, paga-se a franquia mensal mais as páginas excedentes do mês, pelo preço unitário do excedente.

5.3.2. Compensação semestral: na fatura do último mês de cada semestre contratual, compara-se o total produzido no semestre com a soma das franquias do mesmo período. Só há compensação se tiver sido pago excedente em algum mês do semestre. Se não houve excedente, não há compensação, ainda que a produção do semestre tenha ficado abaixo da franquia.

5.3.3. Páginas de manutenção: impressões feitas pela contratada para regulagem, testes, reparos e ajustes dos equipamentos não são cobradas e devem ser descontadas da medição, com registro no relatório do atendimento.

5.3.4. Revisão da franquia: ao final de cada semestre, o gestor avaliará se a diferença entre a franquia e a produção é recorrente e expressiva. Confirmada a mudança no perfil de uso, para mais ou para menos, a franquia poderá ser revista por termo aditivo, com base no custo unitário da página, observados os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021, para evitar o pagamento reiterado por páginas não produzidas.

Tabela A: termos usados na compensação semestral

Sigla	Significado	Cálculo
F	Soma das franquias mensais do semestre, em páginas.	Franquia mensal x 6
P	Soma das páginas efetivamente produzidas no semestre.	Soma da medição dos 6 meses
VE	Soma dos valores pagos como excedente nos meses do semestre, em R$.	Soma do excedente faturado em cada mês
Exc	Diferença entre o produzido e a franquia do semestre, em páginas. Quando P for menor que F, considera-se zero.	Exc = P - F
Valor Exc	Valor da diferença Exc, em R$.	Valor Exc = Exc x preço unitário do excedente
Redução	Valor a devolver ao CREF2/RS na compensação, em R$. Só existe se houve excedente pago no semestre.	Redução = VE - Valor Exc
Novo valor	Valor faturado no último mês do semestre, já com a compensação.	Novo valor = valor do último mês - Redução

Tabela B: cenários possíveis na compensação semestral

Situação	Cenário	Quando ocorre	Resultado
1. Produção do semestre igual ou menor que a franquia (P ≤ F)	1	Nenhum mês teve excedente.	Não há compensação. Fatura normal.
	2	Algum mês teve excedente, mas o total do semestre ficou abaixo da franquia.	Todo o excedente pago é devolvido (Redução = VE), descontado da fatura do último mês.
	3	Como no cenário 2, mas a Redução é maior que o valor do último mês.	O último mês não é cobrado e o saldo restante é descontado no(s) mês(es) seguinte(s).
2. Produção do semestre maior que a franquia (P > F)	4	O excedente pago nos meses é igual ao valor da diferença do semestre (VE = Valor Exc).	Não há compensação, pois não há valor a devolver.
	5	O excedente pago nos meses é maior que o valor da diferença do semestre (VE > Valor Exc).	A diferença (Redução = VE - Valor Exc) é descontada da fatura do último mês.

Exemplo 1 (cenário 2). Exemplo ilustrativo (valores hipotéticos, apenas para demonstrar o cálculo; os preços reais virão da proposta vencedora): franquia de 4.300 páginas equivalentes por mês, ao preço de R$ 430,00 (R$ 0,10 por página), e excedente a R$ 0,05 por página (50% do preço da página na franquia).

Tabela C: exemplo de apuração mensal e compensação no semestre

Mês	Páginas produzidas	Franquia	Páginas excedentes	Valor faturado no mês
1º	4.000	4.300	0	R$ 430,00
2º	4.500	4.300	200	R$ 440,00
3º	4.200	4.300	0	R$ 430,00
4º	4.400	4.300	100	R$ 435,00
5º	4.100	4.300	0	R$ 430,00
6º	4.300	4.300	0	R$ 430,00
Total	**25.500**	**25.800**	**300**	**VE = R$ 15,00**

Cálculo: P (25.500) é menor que F (25.800), então Exc = 0 e Valor Exc = R$ 0,00. A Redução é igual ao VE, de R$ 15,00. No 6º mês, em vez de R$ 430,00, o CREF2/RS paga R$ 430,00 - R$ 15,00 = R$ 415,00. Assim, o Conselho não paga excedente em um semestre em que, no total, usou menos que a franquia.

Exemplo 2 (cenário 5). Na mesma franquia, suponha que o semestre teve 26.800 páginas produzidas (P maior que F) e que os meses com excedente somaram 1.400 páginas, pagas a R$ 0,05 (VE = R$ 70,00). A diferença do semestre é Exc = 26.800 - 25.800 = 1.000 páginas, com Valor Exc = R$ 50,00. A Redução é R$ 70,00 - R$ 50,00 = R$ 20,00, descontada da fatura do 6º mês. O Conselho paga, no semestre, apenas as 1.000 páginas que de fato excederam a franquia.

Pagamento final de cada mês: PG = VTD - DESC, em que PG é o valor efetivamente pago à contratada; VTD é a soma dos valores devidos de franquia e excedente, monocromático e colorido, já considerada a compensação, quando houver; e DESC são os descontos por descumprimento dos níveis de serviço (IMR), glosas e multas.

5.4 Modelo de gestão e fiscalização do contrato

Gestor e fiscais: serão designados por portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Reunião inicial: alinhamento do cronograma de instalação, dos pontos de rede, dos usuários e do acesso à bilhetagem.

Recebimento dos equipamentos: na entrega, o fiscal confere modelo, número de série, ano de fabricação, condição (novo ou seminovo), contador inicial e estado de conservação de cada equipamento, registrando em termo de recebimento. Equipamento fora das especificações é recusado e substituído pela contratada, sem custo. Nos equipamentos coloridos, o fiscal também confere o teste de impressão de certificado e convite (gramatura e qualidade das cores). Nos equipamentos monocromáticos, o fiscal confere o teste de impressão, cópia e digitalização de documentos-padrão.

Medição mensal: dados do software de bilhetagem instalado em servidor do CREF2/RS, conferidos pelo fiscal com a leitura dos contadores e convertidos em páginas equivalentes pelo coeficiente de 4,3 para as páginas coloridas, antes do atesto da nota fiscal; o relatório mensal da contratada serve apenas de apoio.

Níveis de serviço: IMR com, no mínimo, os indicadores de tempo de atendimento técnico, de prazo de solução ou substituição de equipamento e de reincidência de defeitos, conforme o item 12.7 do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, além dos prazos de reposição de suprimentos, com descontos proporcionais em caso de descumprimento. Todo chamado aberto junto à contratada será registrado também no sistema de chamados do Departamento de Informática do CREF2/RS, cujos registros de data e hora de abertura, atendimento e solução, junto com os dados da bilhetagem instalada em servidor do Conselho, servirão de base para a apuração pelo fiscal, vedada a aferição baseada exclusivamente em relatório produzido pela contratada.

Compensação semestral: apurada pelo fiscal na fatura do último mês de cada semestre, conforme as regras e as Tabelas A e B do item 5.3.

Sanções e garantia: sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021. A exigência de garantia contratual (art. 96) é facultativa e será avaliada pelo DLIC em função do valor.

6 ESTIMATIVAS (Quantidades e Valor)

6.1 Estimativa das Quantidades (art. 18, § 1º, IV)

As quantidades partem dos extratos de impressão de janeiro a setembro de 2026 do contrato atual (anexar ao processo).

Item	Média mensal (jan a set/2026)	Pico mensal	Estimativa anual	Franquia mensal proposta
Páginas monocromáticas	6.017	7.418	cerca de 72.200	4.300 (70% de 6.140)

Páginas coloridas, todas as unidades (parque atual, 5 coloridas)	689	1.001	cerca de 8.300	—
Páginas coloridas, só na sede de Porto Alegre (base da nova contratação, 1 colorida)	568	891	cerca de 6.800	340 (60% de 568)

Equipamentos: 7 multifuncionais (6 monocromáticas e 1 colorida), em substituição aos 11 atuais: sede 3 monocromáticas e 1 colorida, Caxias do Sul 1, Pelotas 1 e van 1 monocromática, instalada após a entrega do veículo.

A franquia monocromática foi fixada em 4.300 páginas mensais, correspondentes a 70% do consumo projetado de 6.140 páginas, percentual admitido excepcionalmente pelo item 5.2.6 do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, mediante estudo técnico e análise de riscos. O consumo projetado soma à média monocromática de janeiro a setembro de 2026 (6.017 páginas) as cerca de 120 páginas coloridas mensais das subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, que passarão a ser monocromáticas. A adoção do limite superior da faixa se justifica por dois fatores que elevam a demanda monocromática em relação ao histórico de janeiro a setembro de 2026:

6.1.1. Migração de impressão colorida para monocromática: os equipamentos coloridos passam de 5 para 1, e as subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, que hoje imprimem em média 120 páginas coloridas por mês, passarão a contar apenas com equipamentos monocromáticos. Além disso, a impressão monocromática será a configuração padrão do software de bilhetagem, e o equipamento destinado ao veículo tipo van, sem histórico de uso, também será monocromático.

6.1.2. Aumento do quadro de pessoal não refletido no histórico: em outubro de 2026, ingressaram na sede 3 fiscais e 3 auxiliares de processo administrativo, e, em janeiro de 2027, ingressará 1 fiscal na subsede de Pelotas, que passará de um para dois empregados lotados.

Esses fatores deslocam para a impressão monocromática uma demanda estável e crescente, o que recomenda manter a franquia mais próxima do consumo esperado e reduz a variação mensal do excedente. O risco de subutilização da franquia foi tratado no Mapa de Gerenciamento de Riscos (R09) e é mitigado pela revisão semestral prevista no item 5.3.4.

A franquia colorida foi fixada em 340 páginas mensais, correspondentes a 60% do consumo médio da sede de janeiro a setembro de 2026 (568 páginas), conforme o mesmo item do Modelo. A base é o consumo da sede, e não o do Conselho todo, porque o único equipamento colorido ficará na sede. A média dos últimos seis meses (abril a setembro) caiu para 489 páginas, em linha com a emissão da carteira de identidade profissional pelo CONFEF em formato de cartão, que eliminou a impressão colorida em papel moeda, e o uso de cores fica restrito a certificados, convites, documentos institucionais e peças institucionais de baixo volume da área de Comunicação.

Com o coeficiente de equivalência de 4,3 (item 6.2), as duas franquias formam uma franquia global única de 5.762 páginas equivalentes por mês (4.300 monocromáticas + 340 coloridas × 4,3). O consumo acima da franquia será pago como excedente, a 50% do preço da página, com compensação semestral (item 5.3). Estima-se excedente médio de cerca de 2.820 páginas equivalentes por mês (1.840 monocromáticas + 228 coloridas × 4,3), correspondente à diferença entre o consumo projetado e a franquia.

6.2 Estimativa do Valor da Contratação (art. 18, § 1º, VI)

Valor estimado: R$ 29.262,58 para 24 meses de prestação (R$ 14.631,29 por ano), apurado na Pesquisa de Preços anexa ao processo, realizada em 13/11/2026 no Banco de Preços (art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e IN SEGES/ME nº 65, de 2021), com cinco preços válidos de contratações públicas similares para a página monocromática e cinco para a página colorida, dentro da franquia, atualizados pelo IPCA. Adotou-se a média dos preços válidos, uma vez que o coeficiente de variação ficou abaixo de 25% nos dois itens pesquisados, após a exclusão dos preços não comparáveis (página com papel ou de item diverso), duplicados, inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme registrado na pesquisa. A pesquisa apurou R$ 0,17 para a página monocromática e R$ 0,73 para a

colorida. O coeficiente de equivalência de 4,3 corresponde à razão entre esses preços (R$ 0,73 ÷ R$ 0,17 = 4,29), de modo que o preço implícito da página colorida (4,3 × R$ 0,17 = R$ 0,73) coincide com o de mercado. O coeficiente de 6,6 do Contrato nº 2023/001 não foi mantido porque foi definido em 2022, quando a carteira de identidade profissional ainda era impressa em cores, em papel moeda, e elevaria o preço implícito da página colorida para R$ 1,12, acima do praticado no mercado. O excedente corresponde a 50% do preço da página, aplicado depois do coeficiente no caso da colorida (item 3.1.1). A memória de cálculo, no mesmo formato do contrato vigente, é a seguinte, sendo o valor da página monocromática (a) de R$ 0,17:

Descrição	Equipamentos (b)	Franquia mensal em páginas (c)	Coeficiente (d)	Páginas equivalentes por mês (e) = (c) × (d)	Valor mensal (R$) (f) = (a) × (e)
Tipo I – Multifuncional monocromática	6	4.300	1	4.300	731,00
Tipo II – Multifuncional colorida	1	340	4,3	1.462	248,54
Total da franquia	**7**			**5.762**	**979,54**
Excedente estimado (1.840 monocromáticas + 228 coloridas × 4,3), a R$ 0,085 por página equivalente				2.820,4	239,73
Total estimado para 12 meses (franquia R$ 11.754,48 + excedente R$ 2.876,81)					**14.631,29**
Total estimado para 24 meses de prestação					**29.262,58**

Observações: cada página colorida conta como 4,3 páginas monocromáticas na franquia e no pagamento; cada página excedente custa 50% do valor da página monocromática (R$ 0,085), aplicando-se, na colorida, primeiro o coeficiente e depois o excedente (4,3 × R$ 0,085 = R$ 0,3655); os custos dos equipamentos, do software de bilhetagem, da manutenção e dos suprimentos, exceto papel, estão embutidos no valor da página.

O valor do item na dispensa eletrônica corresponde à franquia (69.144 páginas equivalentes por ano × preço unitário). O excedente, pago conforme a medição, integra o valor estimado da contratação para fins de verificação do limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 2021, e de dotação orçamentária, como no contrato vigente.

O valor estimado é R$ 24.557,71 (62,7%) inferior ao custo anual do contrato atual (R$ 39.189,00, conforme o 3º termo aditivo ao Contrato nº 2023/001) e compatível com a previsão orçamentária de 2027 (R$ 25.000,00).

Dotação orçamentária: elemento de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.016, Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos, centro de custo 01.03, Administração Central.

7 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, § 1º, VIII)

O objeto não será parcelado. A contratação será feita em lote único, com adjudicação global a um só fornecedor, nos termos do art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, pelos motivos a seguir:

7.1. Equipamentos, software de bilhetagem, manutenção e suprimentos formam uma solução integrada, e o parcelamento contrariaria os requisitos de gerenciamento, interoperabilidade e monitoramento centralizado. Dividir em contratos distintos dificultaria apurar responsabilidades em caso de falha e exigiria compatibilidade entre fornecedores.

7.2. A gestão por um único contrato é mais simples para um Conselho com equipe enxuta, com medição e fiscalização únicas.

7.3. O parcelamento reduziria a escala e elevaria o custo unitário, sem ganho de competitividade, pois o mercado de outsourcing de impressão tem muitas empresas aptas a fornecer a solução completa, como mostram as contratações de outros conselhos.

7.4. A medida atende à Súmula TCU nº 247, pois a divisão causaria perda de economia de escala e prejuízo ao conjunto da solução.

7.5. Na dispensa eletrônica, em que os valores são lançados por item, a contratação terá item único, com preço por página monocromática e coeficiente de equivalência para a página colorida (item 3.1.1), o que assegura a adjudicação de toda a solução a um só fornecedor.

8 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, XI)

Não há contratação que condicione o funcionamento da solução. Ficam registrados os seguintes pontos de interface:

8.1. O papel não integra o objeto e continua sendo adquirido pelo Conselho em processo próprio.

8.2. O Contrato nº 2023/001 (ECM) segue vigente até 03/01/2027. A transição, a cargo da contratada do Contrato nº 2023/001 e do fiscal daquele contrato, compreende o desligamento dos equipamentos antigos em 04/01/2027, a leitura final dos contadores, a apuração do saldo final da franquia e a retirada dos equipamentos, que é de responsabilidade da ECM nos termos do contrato atual, sem interromper o serviço. Na retirada, a ECM deverá fazer o apagamento seguro dos dados armazenados nos equipamentos.

8.3. As impressões coloridas de maior qualidade ou volume não integram o objeto. Para essa demanda, está prevista a contratação, em processo próprio, de ata de registro de preços para serviços de impressão gráfica para eventos, que também servirá de alternativa em caso de indisponibilidade do equipamento colorido.

9 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (art. 18, § 1º, X)

Rede e energia: garantir pontos de rede, endereços IP fixos (ou reservas de DHCP) e tomadas para os equipamentos da sede e das subsedes. Para a van, o nicho de 500 x 500 x 400 mm, com tomada dedicada, ponto de rede, ventilação e contenção, e a compatibilidade do inversor de onda senoidal pura foram informados pelo setor responsável pela aquisição do veículo, com entrega prevista para março de 2027, e serão conferidos na instalação; resta definir na instalação a forma de conexão (cabo de rede, USB ou rede sem fio). Os novos equipamentos serão entregues até 21/12/2026 e ficarão guardados nas unidades até a ativação em 04/01/2027, e os equipamentos da ECM, desligados nessa data, permanecerão em cada unidade até a retirada pela ECM, de modo que é preciso reservar local para ambos.

Servidor da bilhetagem: disponibilizar máquina virtual ou servidor com os requisitos do software, integrado ao diretório de usuários, com acesso remoto do suporte controlado e registrado.

Proteção de dados (LGPD): A atuação da contratada como operadora de dados, com termo de confidencialidade, uso dos dados da bilhetagem apenas para a medição, regras de retenção e descarte, comunicação de incidentes de segurança ao CREF2/RS e apagamento seguro dos dados armazenados nos equipamentos substituídos ou retirados será detalhada no Termo de Referência.

Transição: o fiscal do Contrato nº 2023/001 fará com a ECM, em 04/01/2027, o desligamento dos equipamentos antigos e a leitura final dos contadores, o fechamento do saldo de franquia e a retirada dos equipamentos antigos, depois que os novos estiverem em uso. Exigir da ECM o apagamento seguro dos dados armazenados nos equipamentos antes da retirada.

Conexão nas subsedes: definir os fiscais que farão, em 04/01/2027, a conexão dos equipamentos das subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, conforme o item 3.2.1.

Usuários: comunicar os setores sobre as novas máquinas e regras de impressão, com orientação básica de uso.

Fiscalização: designar por portaria, antes da assinatura do contrato, o gestor, o gestor substituto e o fiscal do contrato.

Capacitação da gestão e da fiscalização: o gestor e os fiscais do contrato receberão da contratada, na capacitação de 04/01/2027, orientação sobre o software de bilhetagem, a extração dos relatórios de medição, a conferência dos contadores e a apuração da compensação semestral e dos indicadores do IMR.

Impactos ambientais: a contratada deve apresentar o plano de logística reversa de suprimentos e a destinação dos equipamentos substituídos. A redução do parque de 11 para 7 equipamentos e a impressão duplex padrão tendem a reduzir o consumo de energia, papel e resíduos.

Prazo e risco de descontinuidade: os equipamentos precisam ser entregues, configurados e testados até 21/12/2026, último dia útil antes do recesso de fim de ano do CREF2/RS, e ativados em 04/01/2027. Para isso, recomenda-se que o contrato seja assinado até 14/12/2026, o que deixa poucas semanas para parecer jurídico, divulgação do aviso, seleção e assinatura, prazo bem menor que os 120 dias do fluxo preferencial. Por isso foi adotada a dispensa eletrônica por valor (art. 75, II), rito mais célere compatível com a lei, já que o valor estimado está dentro do limite legal. A contratação emergencial (art. 75, VIII) deve ser o último recurso, pois exige que a urgência não decorra de falta de planejamento.

9.1 Riscos da contratação e tratamento

A matriz abaixo resume os principais riscos. A análise completa, com avaliação de probabilidade e impacto, ações preventivas e contingenciais e responsáveis, consta do Mapa de Gerenciamento de Riscos desta contratação, anexo a este processo, que prevalece em caso de divergência.

Risco	Nível	Prevenção	Contingência
R01. Contratação não concluída a tempo da entrega dos equipamentos antes do recesso	Alto	Instruir de imediato a dispensa eletrônica por valor, com aviso pelo prazo mínimo, e assinar o contrato até 14/12/2026.	Contratação emergencial como último recurso (art. 75, VIII).
R02. Dispensa deserta ou fracassada	Alto	Pesquisa de preços com cinco preços válidos por item e coeficiente de variação inferior a 25%; especificações por desempenho, aceitando seminovos.	Revisar a estimativa e as exigências e republicar o aviso com prazo mínimo, admitida a participação de empresas não enquadradas como ME/EPP (art. 49, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006).
R03. Pedidos de esclarecimento e questionamentos ao aviso de contratação direta	Médio	Especificação por desempenho, sem marca, com justificativa técnica de cada requisito.	Responder com subsídio técnico e, se procedente, ajustar o TR e republicar o aviso.
R04. Proposta inexequível ou fornecedor sem estrutura no interior	Médio	Atestado de capacidade técnica, análise técnica da proposta e diligência de exequibilidade.	Desclassificar e convocar o fornecedor seguinte.
R05. Atraso na entrega dos equipamentos até 21/12/2026	Alto	Entrega e configuração até 21/12/2026, reunião inicial logo após a assinatura e acompanhamento diário pelo fiscal.	Entrega e instalação pela contratada a partir de 04/01/2027, priorizando a sede, com redução proporcional da franquia.
R06. Equipamento fora da especificação ou com qualidade inferior	Médio	Comprovação de origem e ano, limites para seminovos, tinta pigmentada e teste de impressão no recebimento.	Recusar e exigir a troca sem custo, sem prejuízo do prazo de implantação.
R07. Falha no fornecimento de suprimentos	Médio	Monitoramento remoto, reposição em 24 horas e suprimento reserva em cada local.	Desconto do IMR e notificação da contratada.
R08. Descumprimento dos prazos de atendimento técnico	Médio	Prazos do item 3.1.20, substituição em 48 horas úteis (24 horas úteis no equipamento colorido) e troca definitiva por reincidência.	Desconto do IMR e sanções em caso de reincidência.

R09. Franquia ou excedente mal dimensionados	Baixo	Franquias de 70% (monocromática) e 60% (colorida) do consumo de 2026, conforme o Modelo, e compensação semestral.	Revisar a franquia por aditivo, dentro dos limites do art. 125.
R10. Exposição de dados pessoais pela bilhetagem	Médio	Bilhetagem no servidor do Conselho, contratada como operadora e apagamento seguro.	Resposta a incidentes, medidas da LGPD e sanções contratuais.
R11. Atraso na entrega da van ou dano do equipamento embarcado	Baixo	Equipamento compatível com o nicho e o inversor, instalação após a entrega do veículo.	Instalar em outra unidade ou suprimir por aditivo.
R12. Descarte ambiental inadequado	Baixo	Logística reversa com declaração anual de destinação.	Exigir a correção e aplicar sanções.
R13. Rescisão antecipada ou inexecução contratual	Médio	Habilitação compatível e acompanhamento mensal pelo IMR.	Convocar remanescentes ou nova contratação.
R14. Falha na transição com o contrato atual	Médio	Desligamento e leitura final dos contadores pela ECM e pelo fiscal do contrato atual em 04/01/2027, guarda pelo CREF2/RS dos novos equipamentos entregues em dezembro e apagamento seguro antes da retirada.	Notificar a ECM e compensar valores no último pagamento.
R15. Dotação orçamentária insuficiente	Médio	Manter o crédito reservado e prever o valor nos orçamentos de 2027 e 2028.	Remanejamento ou suplementação orçamentária.
R16. Indisponibilidade do único equipamento colorido	Baixo	Prazo de solução reduzido para 24 horas úteis, manutenção preventiva, suprimento reserva no local e monitoramento remoto pela bilhetagem.	Imprimir em monocromático os documentos urgentes e reprogramar as peças coloridas até a solução ou a instalação do equipamento substituto. Após a formalização da ata de registro de preços de impressão gráfica para eventos, encaminhar a ela as peças coloridas que não possam aguardar.

10 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18, § 1º, XII)

Impactos positivos: equipamentos eficientes e de maior vida útil, menor descarte precoce, monitoramento e redução do consumo de papel e toner, manutenção preventiva que prolonga a durabilidade e fornecimento centralizado de suprimentos.

Impactos residuais: consumo de energia durante o uso, emissões e matérias-primas na fabricação e no transporte de equipamentos e suprimentos, resíduos de toners, bolsas de tinta, cartuchos e equipamentos eletrônicos e dependência de materiais derivados do petróleo.

Medidas de mitigação: equipamentos com selo Energy Star e economia de energia; logística reversa de cartuchos, toners, bolsas de tinta e peças, com coleta anual dos resíduos e declaração anual de recebimento pela contratada; impressão frente e verso, digitalização e compartilhamento eletrônico para reduzir papel; planejamento de entregas e coletas para reduzir emissões no transporte.

11 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, § 1º, XIII)

A equipe de planejamento declara a contratação viável. Os estudos mostram que a solução escolhida é tecnicamente adequada, atende às necessidades do Conselho com equipamentos e suporte compatíveis com o uso real, e é economicamente vantajosa frente ao custo do contrato atual, com previsão orçamentária suficiente no orçamento de 2027.

O estudo evidencia que a contratação respeita os critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificação adequada e economicidade, e que o custo foi previsto no orçamento do Conselho.

O principal ponto de atenção é o prazo: recomenda-se que o contrato seja assinado até 14/12/2026 para que os equipamentos sejam entregues até 21/12/2026, antes do recesso, e ativados em 04/01/2027, sem interrupção do serviço. Recomenda-se que o processo tramite com prioridade no DLIC e na Procuradoria Jurídica.

12 RESPONSÁVEIS

Marcelo Ignacio Texeira, Departamento de Informática.

Marcelo da Silva, Departamento de Informática.

Porto Alegre/RS, 16/11/2026.

Marcelo Ignacio Texeira
Coordenador(a) da Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO I: GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS

Definições em linguagem simples dos termos técnicos usados neste Estudo Técnico Preliminar.

Termo	Definição
ADF (alimentador automático de documentos)	Bandeja do equipamento que puxa as folhas sozinha para copiar ou digitalizar várias páginas de uma vez, sem colocá-las uma a uma no vidro.
Apagamento seguro de dados	Eliminação definitiva dos documentos e dados guardados na memória ou no disco interno do equipamento, de forma que não possam ser recuperados, feita antes da troca ou da retirada do equipamento.
Bilhetagem	Registro automático de cada impressão, cópia e digitalização, por equipamento, setor e usuário, usado para medir o consumo, conferir a fatura e acompanhar o uso.
Bolsa de tinta (bag)	Reservatório flexível de tinta de alto rendimento usado em impressoras jato de tinta corporativas, fornecido pela contratada.
CATSER	Catálogo de Serviços do Governo Federal. Cada serviço tem um código que o identifica no Compras.gov.br e no PNCP.
Centro de custo	Agrupamento usado para separar o consumo de impressão por setor ou unidade do Conselho, permitindo saber quanto cada um imprime.
Compensação semestral	Apuração feita a cada seis meses em que as páginas da franquia não usadas em um mês compensam as páginas excedentes de outro mês, de modo que o Conselho só paga excedente se o total do semestre passar da franquia.
Coeficiente de equivalência	Número de páginas monocromáticas a que corresponde uma página colorida, para fins de franquia e de pagamento. Nesta contratação, é de 4,3.
Consumíveis ou suprimentos	Materiais gastos no uso do equipamento, como toner, tinta, cilindro, revelador e kits de manutenção. O papel não está incluído.
Contador de páginas	Medidor interno do equipamento que registra o total de páginas produzidas. Serve para a medição mensal e para indicar o desgaste de um equipamento seminovo.
Cota de impressão	Limite de páginas definido para um usuário, grupo ou setor em um período. Ao atingir o limite, o sistema avisa e, se o gestor configurar, bloqueia novas impressões.
dpi (pontos por polegada)	Medida de resolução da impressão e da digitalização. Quanto maior o número, maior a nitidez.
Duplex (frente e verso automático)	Recurso que imprime, copia ou digitaliza os dois lados da folha sem que o usuário precise virá-la.
Energy Star	Selo internacional de eficiência energética que indica baixo consumo de energia do equipamento.
Excedente	Páginas impressas ou copiadas além da franquia mensal, pagas por preço unitário definido na proposta.
Firmware	Programa interno que controla o funcionamento do equipamento. Suas atualizações corrigem falhas e problemas de segurança.
Franquia (franquia global)	Quantidade mensal de páginas equivalentes contratada por preço fixo. É global porque soma todos os equipamentos e unidades, e não é calculada por máquina.
Gramatura	Peso do papel em gramas por metro quadrado (g/m^2). Papéis de certificados e convites são mais grossos que o papel comum (75 a 90 g/m^2).

Horas úteis	Horas contadas apenas no horário de atendimento, das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Um chamado aberto fora desse horário começa a contar às 09h do dia útil seguinte.
Impressão confidencial	Recurso que retém o documento no equipamento até que o próprio usuário se identifique no painel, evitando que outras pessoas vejam ou peguem a impressão.
IMR (Instrumento de Medição de Resultado)	Conjunto de indicadores de qualidade, como prazos de atendimento e disponibilidade dos equipamentos, que reduz o pagamento quando a contratada não cumpre os níveis de serviço.
ipm (imagens por minuto)	Velocidade de digitalização do equipamento.
Jato de tinta corporativo	Tecnologia de impressão que aplica tinta líquida no papel, sem aquecimento, em equipamentos de linha profissional, diferentes dos modelos domésticos.
Laser e LED	Tecnologias que formam a imagem com toner em pó, fixado no papel por calor. No laser a imagem é desenhada por um feixe de laser; no LED, por uma barra de luzes. O resultado e os consumíveis são equivalentes.
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 2018), que regula o tratamento de dados pessoais, inclusive os registrados pela bilhetagem.
Logística reversa	Recolhimento, pela contratada, de toners, tintas, peças e equipamentos usados, com destinação ambientalmente adequada e comprovada.
Manutenção corretiva	Conserto feito quando o equipamento apresenta defeito ou para de funcionar.
Manutenção preventiva	Visita técnica programada para limpar, ajustar e trocar peças gastas, evitando que o equipamento apresente defeito.
Multifuncional	Equipamento que reúne impressora, copiadora e scanner em um só aparelho.
OCR (reconhecimento óptico de caracteres)	Tecnologia que "lê" o texto de um documento digitalizado e o transforma em texto pesquisável e copiável.
On-premise	Software instalado e executado em servidor do próprio CREF2/RS, e não na nuvem da contratada, mantendo os dados dentro do ambiente do Conselho.
Outsourcing	Terceirização: contratação de uma empresa especializada para executar uma atividade de apoio que o órgão faria por conta própria.
Outsourcing de impressão	Modelo em que a contratada fornece os equipamentos, os suprimentos (exceto papel), a manutenção, o suporte técnico e o software de gestão, e o Conselho paga pelo serviço por meio de franquia e excedente, sem comprar equipamentos nem gerir estoque.
Página equivalente	Unidade de medida da franquia e do pagamento: cada página monocromática vale 1 página equivalente, e cada página colorida vale 4,3 páginas equivalentes.
PDF pesquisável	Arquivo PDF gerado com OCR, no qual é possível localizar palavras e copiar o texto.
PDF pesquisável	Arquivo PDF gerado com OCR, no qual é possível localizar palavras e copiar o texto.
ppm (páginas por minuto)	Velocidade de impressão do equipamento.
Seminovo	Equipamento já usado, com até 2 anos de fabricação na data da entrega, em perfeito estado e com desempenho equivalente ao de um novo. Não se confunde com equipamento recondicionado, remanufaturado ou reformado, que não é aceito.

SLA (nível de serviço)	Prazos e padrões mínimos que a contratada deve cumprir, como tempo de atendimento, reposição de suprimentos e substituição de equipamento.
Tempo de atendimento	Tempo entre a abertura do chamado e a chegada do técnico ao local, ou o início do atendimento remoto, contado em horas úteis.
Tempo de solução	Tempo até o equipamento voltar a funcionar plenamente, por reparo ou por instalação de equipamento substituto.
Tinta pigmentada	Tinta com partículas sólidas de cor que resistem melhor à água, à luz e ao desbotamento do que a tinta comum (de corante).
Toner	Pó usado nas impressoras laser e LED para formar a impressão.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO IGNACIO TEXEIRA, SUPERVISOR DE PROSPECÇÃO EM TECNOLOGIA, INFORMÁTICA, IP de acesso 177.69.28.250,** em 16/11/2026, às 14:03:53, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.