

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 20ª REGIÃO**Estudo Técnico Preliminar 4/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 06/2026

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, solução de digitalização, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com reposição de peças e componentes, suprimentos insumos/consumíveis (exceto papel), sob demanda nas dependências do Conselho Regional de Psicologia - CRP20.

2.2. Faz-se necessário um parque de impressão atualizado, com ferramentas para a gestão das funcionalidades relacionadas às impressões, cópias e digitalização de documentos, atendendo continuamente a demanda diária de trabalho da reitoria do do Conselho Regional de Psicologia - CRP20.

2.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos (exceto papel), peças, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, a instalação e configuração nas dependências da reitoria do CRP20.

2.4. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico com manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças e/ou de equipamentos, quando necessário e assistência técnica on-site.

2.5. Deverá haver fornecimento de mecanismos/canais de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências, incluindo no mínimo, a abertura e acompanhamento dos chamados para instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos e demais componentes da solução, e para o fornecimento de suprimentos/consumíveis.

2.6. Deverá haver gestão de páginas impressas e reproduzidas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando a contabilização e bilhetagem.

2.7. Deverá possibilitar relatórios gerenciais de impressão e reprodução por equipamento.

2.8. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em plenas condições regulares e satisfatórias de com no máximo 12 meses de uso com aprovação da equipe da área de TI do CRP20, e atender integralmente às exigências da contratação.

2.9. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para o CRP20, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina (virtual ou física) para a instalação da solução.

2.10. A empresa contratada deve ser responsável pelo descarte adequado e legal dos toners, cartuchos, suprimentos e peças que forem substituídos dos equipamentos.

2.11. Os componentes da solução deverão ser compatíveis com o ambiente de TIC presente no CRP20, sem necessidade de grandes adequações do ambiente já existente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Administrativa	Michael Rodrigo de Araújo dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os equipamentos e softwares a serem fornecidos pela Contratada devem obedecer aos requisitos técnicos especificados, fornecendo serviços e funcionalidades com especificações iguais ou superiores às descritas no Termo de Referência.

4.2. Todos os equipamentos deverão ser instalados seguindo os requisitos de implantação.

4.3. Especificações técnicas dos equipamentos:

4.3.1. O serviço de outsourcing de impressão deverá contemplar 2 (dois) tipos de equipamentos.

Tipo I : Multifuncional A4 - Monocromática;

Tipo II: Multifuncional A4 - Policromática.

4.3.1.1. Equipamento Tipo I - Multifuncional A4 monocromático:

- Características Gerais: Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; Painel de Controle: Touch Screen 7 a 10 pol, em Português; Função: Multifuncional (impressora, copiadora, digitalizadora). Ciclo de Trabalho: no mínimo 2.000 páginas/mês.
- Características de Impressão: Funcionalidades: Impressão monocromática, Cópia monocromática e Digitalização policromática;
- Qualidade de Impressão: mínimo 600x600 DPI;
- Velocidade de Impressão: mínimo de 20 ppm;
- Impressão frente e verso: Sim;
- Impressão frente e verso automático (Duplex Automático): Sim
- Impressão direta via USB: Sim.
- Características de Digitalização Formatos digitalização: Deverá possuir OCR nativo ou embarcado em Português, Suporte à OCR com conversão de documentos escaneados em texto editável, deverá possuir software para transformar documentos digitalizados no formato de Arquivos: JPEG, TIFF, PDF/A, PDF pesquisáveis, XPS e /ou convertidos para formatos nas extensões (ODT, ODS, DOC, XLS e similares);
- Qualidade de Digitalização: Resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 DPI;
- Envio de Arquivos: Deverá permitir após sua digitalização que o arquivo possa ser encaminhado via correio eletrônico, caminho de rede (SMB), dispositivo USB flash drive conectado a multifuncional ou servidor FTP;
- Digitalização frente e verso automático (Duplex Automático): Área de Digitalização: A4, A5, Carta e Ofício.
- Características de Cópia Qualidade das Cópias: Deverá possuir resolução para cópias de no mínimo 600x600 DPI; Ampliação: Deverá permitir a ampliação do documento original até 2000% e reduzi-lo até 25% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro. Reconhecimento Automático: texto, foto, texto + foto, light text, Otimizado por OCR;
- Características de Conectividade: Conectividade: Ethernet 10/100/1000 (ou superior), conector RJ-45, USB 2.0 (ou superior), WiFi a partir do padrão 6 e bluetooth a partir do padrão 5.3;
- Linguagens de Impressão: PCL5, PCL6 e Post Script 3;
- Sistema Operacional: Microsoft Windows Server 2008 e superiores, Windows (11 / 10 / 8.1 / 8 / 7, 32 ou 64 bits), Linux, macOs, Android e IOS.
- Características de manuseio de papel: Formatos de Papel suportados (no mínimo): A5, A4, Ofício e Carta; Gramatura do Papel: de 75 g/m² a 180 g/m²;
- Alimentação de Papel: gaveta com capacidade de 200 folhas no mínimo e gaveta de alimentação manual de 100 folhas
- Capacidade da bandeja de saída: mínimo de 100 folhas;
- Impressão Frente e Verso: Sim;

4.3.1.2. Equipamento Tipo II - Multifuncional A4 policromático

- Características Gerais: Tecnologia de Impressão: Laser ou LED, em Português; Painel de Controle: Touch Screen 7 a 10 pol; Função: Multifuncional (impressora, copiadora, digitalizadora). Ciclo de Trabalho: no mínimo 2.000 páginas/mês
- Características de Impressão:
- Funcionalidades: Impressão, Cópia e Digitalização (monocromática e policromática);
- Qualidade de Impressão: mínimo 1200x1200 DPI;
- Velocidade de Impressão: mínimo de 15 PPM;
- Impressão frente e verso: Sim;
- Impressão frente e verso automático (Duplex Automático): Sim
- Impressão direta via USB: Sim
- Características de Digitalização: Formatos digitalização: Deverá possuir OCR nativo ou embarcado em Português , Suporte à OCR com conversão de documentos escaneados em texto editável, deverá possuir software para transformar documentos digitalizados no formato de Arquivos: JPEG, TIFF, PDF/A, PDF pesquisáveis, XPS e /ou convertidos para formatos nas extensões (ODT, ODS, DOC, XLS e similares);
- Qualidade de Digitalização: Resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 DPI;
- Envio de Arquivos: Deverá permitir após sua digitalização que o arquivo possa ser encaminhado via correio eletrônico, caminho de rede (SMB), dispositivo USB flash drive conectado a multifuncional ou servidor FTP;
- Digitalização frente e verso automático (Duplex Automático);

- Área de Digitalização: A4, A5, Carta e Ofício.
- Características de Cópia: Qualidade das Cópias: Deverá possuir resolução para cópias de no mínimo 600x600 DPI;
- Ampliação: Deverá permitir a ampliação do documento original até 2000% e reduzi-lo até 25% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro.
- Reconhecimento Automático: texto, foto, texto + foto, light text, Otimizado por OCR;
- Características de Conectividade: Conectividade: Ethernet 10/100/1000 (ou superior), conector RJ-45, USB 2.0 (ou superior), WiFi a partir do padrão 6 e bluetooth a partir do padrão 5.3;
- Características de manuseio de papel Formatos de Papel suportados (no mínimo): A5, A4, Ofício e Carta;
- Gramatura do Papel: de 75 g/m² (ou inferior) a 180 g/m² (ou superior), na bandeja padrão;
- Alimentação de Papel: gaveta com capacidade de 200 folhas no mínimo e gaveta de alimentação manual de 100 folhas; Capacidade da bandeja de saída: mínimo de 100 folhas;
- Impressão Frente e Verso: Sim

4.4. Especificações técnicas do software de bilhetagem:

4.4.1. Sistema de gestão e controle de impressões e cópias, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão operar o aplicativo. A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários para que o sistema funcione corretamente.

4.4.2. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

4.4.3. O sistema de bilhetagem deve possibilitar rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, com intuito de verificação de quantitativos de páginas impressas.

4.4.5. A CONTRATADA deverá dar suporte ao software e treinamento básico.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi realizado utilizando a ferramenta BANCO DE PREÇOS que é uma ferramenta de última geração para pesquisa e comparação de preços de mercado (incluindo principalmente preços em contratações similares com outros entes públicos), considerando a especificidade dos serviços a serem fornecidos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O objeto, que trata da prestação de serviços de impressão corporativa por meio de *outsourcing*, na modalidade de locação de equipamentos com disponibilização de *software* de gerenciamento, inventário, contabilização, devida manutenção e fornecimento de suprimentos, é caracterizado como serviço comum, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a ser prestado de maneira contínua, e será contratado mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, por meio do sistema Compras.gov.br.

6.2. A modalidade de fornecimento de equipamentos escolhida é a prestação dos serviços de impressão com pagamento de páginas impressas, considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados, adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento;

6.3. Nesse modelo se contrata o serviço a partir de dois componentes de custos distintos: o custo de locação /disponibilização de equipamentos adicionado ao custo por cada página impressa, sem a necessidade de fixação e gerenciamento de franquia.

6.4. Uma boa prática durante o dimensionamento das estimativas de páginas e quantidade de equipamentos é a análise de equilíbrio entre o custo fixo de locação e o custo variável (estimativa das páginas impressas).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A contratação pretendida visa a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de *outsourcing*, na modalidade de locação de equipamentos com disponibilização de *software* de gerenciamento, inventário, contabilização, devida manutenção, suprimentos e sem fornecimento de papel, com vistas a prover o desenvolvimento de atividades de apoio administrativo e operacional no CRP20, por um período inicial de 12 (doze) meses.

7.2. Segue abaixo tabela com a estimativa de impressões:

Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Quantidade de equipamentos	
1	Locação de impressora com scanner multifuncional laser, monocromática A4 com duplex e rede. Similar a HP Laserjet e Kyocera Ecosys.	26735	Locação	4	
2	Locação de impressora com scanner multifuncional laser, policromática A4 com duplex e rede. Similar a HP Laserjet e Kyocera Ecosys.	26760	Locação	1	
Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Qtde de cópias PB estimadas ao mês por equipamento	Qtde de cópias coloridas estimadas ao mês por equipamen
3	Impressão, cópia e digitalização A4 sem papel – Monocromática	26816	Página Impressa	1.920	-
4	Impressão A4 sem papel – Policromática	26859	Página Impressa	-	1.123

7.3. As quantidades estimadas foram estabelecidas de acordo com as demandas de trabalho a serem atendidos.

7.4. As quantidades indicadas poderão sofrer alterações no decorrer da execução contratual, de acordo com as necessidades do CRP20.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.461,08

8.1. Para a contratação pretendida estima-se o custo total de R\$ 29.532,96 (Vinte e nove mil, quinhentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos) e estimado mensal de R\$ 2.461,08 (Dois mil, quatrocentos e sessenta e um reais e oito centavos), para um período inicial de 12 (doze) meses, conforme discriminado a seguir:

Item	Descrição	Qtde de Equipamentos	Qtde de impressões PB estimadas ao mês por equipamento	Qtde de impressões coloridas estimadas ao mês por equipamento	Valor fixo por equipamento (R\$)	Valor por impressão PB sem fornecimento de papel (R\$)	Valor de impressão colorida sem fornecimento de papel (R\$)	Total mensal por equipamento (R\$)	Valor total mensal impressão (R\$)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(4)x(1)	(8)=(5)x(2) e (6)x(2)

1	Locação de impressora com scanner multifuncional laser, monocromática A4 com duplex e rede. Similar a HP Laserjet e Kyocera Ecosys.	4	480	-	344,00	0,15	-	1.376,00	288,00
2	Locação de impressora com scanner multifuncional laser, policromática A4 com duplex e rede. Similar a HP Laserjet e Kyocera Ecosys.	1	-	1.123	347,88	-	0,40	347,88	449,20
Valor Total Mensal estimado (Impressões + Equipamento)									R\$ 2.461,08
Estimativa mensal de impressões PRETO/BRANCO = (2) x (1)									1.920
Estimativa mensal de impressões COLORIDAS= (3) x (1)									1.123
Prazo Contratual (meses)									12
Valor Total para 12 (meses)									R\$ 29.532,96

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não há possibilidade de parcelamento da contratação, pois o órgão não pode deixar de contar com o conjunto dos serviços em questão, indispensáveis para fins de impressão, reprografia e digitalização de documentos, de modo a atender satisfatoriamente as demandas relacionadas a tramitação de processos, expedientes e documentos diversos, notadamente aqueles voltados ao desenvolvimento de atividades operacionais e administrativas.

9.2. Eventual parcelamento, além de ser inviável, poderia comprometer a atividades diárias e urgentes, diante a redução do objeto em quantidades aquém daquelas efetivamente necessárias.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No momento, contamos com a seguinte contratação correlata, que tem por objeto a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de *outsourcing*:

- Contrato 32//2020, o qual possui termo final de vigência previsto para 25/02/2025.

10.2. Não há registros de contratações interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Há alinhamento entre a contratação e o planejamento.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação visa proporcionar a continuidade da prestação de serviços terceirizados de impressão corporativa por meio de *outsourcing*, na modalidade de locação de equipamentos com disponibilização de *software* de gerenciamento, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, uma vez que o contrato vigente para esta finalidade terá seu encerramento em 25/02 /2025.

12.3. Os benefícios alcançados e desejados são mais equipamentos, objetivando atender às necessidades do CRP20, otimização de processos, melhor equalização das cotas mensais de impressão, proteção de documentos sigilosos, tecnologia atualizada de impressoras multifuncionais com a possibilidade de digitalização de processos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra providências necessárias a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O fornecedor deverá atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. O tipo de serviço ora descrito é classificado como "serviço comum" pois é essencial para o bom funcionamento de todas as instituições sejam elas públicas ou privadas;

16. 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](#).

MICHAEL RODRIGO DE ARAUJO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

ALEXSANDRO SANTOS DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ANA CRISTINA DE SOUZA LOUREIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 05/02/2026 às 17:32:13.

JOAO LUCAS DA SILVA RAMOS

Autoridade competente