

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

Estudo Técnico Preliminar 179/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23067.039762/2025-93

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa para Outsourcing de impressão colorida sob demanda com a instalação de 01 máquina na Imprensa Universitária. Este contrato visa o atendimento de demandas de gráfica rápida de pequenas tiragens para serviços gráficos tais como: folders, cartazes, panfletos, crachás, certificados, diplomas, cartilhas e outros formulários. Há previsão de 20.000 impressões mensais no formato A3 (297 x 420 mm) e SRA3 (330 x 448mm), conforme média de demanda estimada para todas as Unidades acadêmicas e administrativas da UFC. Ressalta-se que o contrato anterior tinha demanda estimada de 15.000 impressões mensais, no entanto, com o aumento da demanda motivada pelo crescimento das Unidades acadêmicas da UFC, faz-se necessário um realinhamento no quantitativo mensal de impressões dessa natureza.

2.2. Parcelamento. Essa contratação não poderá ser parcelada, pois trata-se de impressora alocada nas dependências da Imprensa Universitária da Universidade Federal do Ceará, com o objetivo de fornecer impressões coloridas sob demanda. A utilização se dará pelos servidores e colaboradores da Unidade contratante. Portanto não se aplica nesse modelo de contratação, a opção "parcelamento".

2.3. Contratações correlatas. Não há contratações correlatas para o objetivo proposto, pois trata-se de condição personalizada para a Imprensa Universitária diante do objetivo de atender às demandas de impressão colorida de baixa e média tiragem, advinda das áreas acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Ceará

2.4. Declaro que a referida contratação é de natureza comum.

2.5. A Amostra de Qualidade Gráfica, em observância às exigências previstas no art. 17, § 3º, art. 41, inciso II e art. 42, §, 2º, da Lei 14.133, de 2021, no art. 12, § 1º da IN SGD/MGI nº 94, de 2022 e art. 29, § 1º da IN SEGES/ME, nº 73, de 2022, se baseiam na necessidade de comprovação da qualidade técnica das impressões produzidas em Outsourcing conforme objeto do contrato.

2.5.1 Para fins de comprovação da qualidade de impressão, será feita a avaliação pela equipe de fiscalização do contrato e a equipe técnica da Imprensa Universitária, observando os seguintes requisitos, após a instalação do equipamento:

2.5.1. Verificar a qualidade de impressão no modo econômico e no modo não econômico de quantidade de toner.

2.5.2. Verificar se o equipamento imprime corretamente nas várias gramaturas e tipos de papeis em conformidade com as especificações técnicas constantes no manual do fabricante.

2.5.3. Verificar a velocidade de impressão em conformidade com o manual do fabricante.

2.5.4. Certificar-se, se todas as especificações técnicas descritas no anual do fabricante e no TR, estão em conformidade com o que se apresenta na tela de configurações do equipamento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Imprensa Universitária	Francisco Charles Rocha e Silva Ribeiro

4. Necessidades de Negócio

4.1. Executar serviços de Outsourcing de impressão para atender aos serviços de pequenas e médias tiragens advindos das áreas acadêmicas e administrativas da UFC. De acordo com as orientações técnicas para contratação de Outsourcing de Impressão vinculadas à portaria SGD/ME nº 370, de

08 de março de 2023, a vigência dos contratos de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente ou "sem franquia", terá vigência 12 (doze) meses, sendo permitida prorrogação nos termos da legislação. A prestação do serviço deverá incluir o fornecimento do equipamento, instalação, configuração, treinamento básico, gestão do equipamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bem como disponibilização de solução gerenciamento e bilhetagem.

OBS.: Tendo em vista que a referida contratação é de natureza continuada, com previsão de continuidade do objeto da contratação superior a 48 meses, entende-se que, a empresa contratada deverá ter os serviços de manutenção e assistência técnica, em distância compatível com o deslocamento de técnicos, em observância ao § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Impressora multifuncional dotada de função de impressora, copiadora e scanner.

5.1.1. Equipamento novo, sem processo de remanufatura.

5.1.2. Sistema de tecnologia Laser/LED com impressão por toner; Impressão frente e verso colorida; Cópia e impressão frente e verso automáticas.

5.1.3. Velocidade de impressão:- A4 colorida: - Mínimo 70 ppm (60-105 g/m²) e 32 ppm (177-300 g/m²).- A3 colorida: - Mínimo 35 ppm (60-105 g/m²) e 16 ppm (177-300 g/m²).- SRA3 colorida: - Mínimo 30 ppm (60-105 g/m²) e 12 ppm (177-300 g/m²).

5.1.4. Resolução:- Impressão/cópia: mínimo 2400 x 2400 dpi;- Digitalização: mínimo 600 x 600 dpi com pelo menos 1 bits de profundidade. Volume mensal médio recomendado:- 10.000 a 50.000 páginas por mês.

5.1.5. Dimensões do papel:- Mínimas: 210 x 297 mm;- Máximas: SRA3 / 330 x 488 mm (com alimentador compatível com a demanda). Gramatura do papel (tipos: sulfite ou off set, couchê e cartão triplex):

5.1.5.1. Mínima: 60 g/m²;- Máxima: 300 g/m². Alimentação de papel:- Pelo menos uma gaveta para 500 folhas e uma bandeja multifuncional para no mínimo 200 folhas para papel até 300 g/m².

5.1.6. Digitalização:- Formatos mínimos: TIFF, JPEG e PDF;- Funções de digitalização para rede. Controladora de impressão externa:- Softwares para calibração de cor.

5.1.7. Treinamento aos funcionários da Imprensa Universitária para realização da calibração cotidiana. Gerenciamento avançado de cores com calibração, manipulação de perfis de cores, gerenciamento e edição de cores sólidas; Linguagens de impressão: PCL6, PostScript 3 e PDF; Painel de instruções em português; Presença de função de espera para economia de energia; Disco rígido de no mínimo 300 GB; RAM mínimo 2 GB; Sistema operacional: Windows/ Mac (atualizados); Conectividade: mínimo USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000; Protocolo de rede: TCP/IP

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

6.1. **Software de Bilhetagem:** Sistema de gestão e controle de impressões, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas, 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. O licenciamento do software de gestão e controle da solução de bilhetagem é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as configurações do software a ser utilizado para esta finalidade. Os custos com licenciamento de sistemas operacionais e bancos de dados utilizados na solução também serão por conta da CONTRATADA. O Órgão contratante, proverá o espaço necessário e compatível para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações elétricas, de rede, mobiliário e segurança do ambiente. A CONTRATADA deverá fornecer um software específico para realização desses serviços, com no mínimo as seguintes características: A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Firefox e Chrome; Definição de níveis de acesso por tipo de usuário; Armazenamento no servidor de bilhetagem das informações relativas ao nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, tamanho do papel (A3 / SRA3); Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV ou formato similar; Deve permitir ao administrador visualizar o conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários para fins de auditoria de conteúdo impresso, com a possibilidade de o usuário visualizar somente os seus trabalhos; deve permitir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP; Emissão de relatórios detalhados da produção realizada. A CONTRATADA deverá dar suporte ao software e treinamento básico.

6.2. **Sustentabilidade.** Essa contratação se baseia no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2.1 A coleta dos resíduos de toner serão coletados sistematicamente pela empresa de ECOSERVICE MANUTENCAO manutenção preventiva e corretiva do maquinário existente nas oficinas gráficas, INDUSTRIAL LTDA, com contrato prorrogado até o mês de outubro de 2026. Em relação aos resíduos sólidos (papéis), são entregues às recicladoras que fazem parte do Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFC, com sustentabilidade e responsabilidade social e ambiental, em consonância ao Plano Diretor de logística Sustentável (PLS) e o Plano Diretor de Contratações Anuais. A racionalização tendo como premissa a diminuição dos resíduos, tem sido ajustada anualmente com a aplicação de práticas industriais de impressão sob demanda, onde todo planejamento pode ser estimado previamente de acordo a produção por processos em cadeia e, efetivando a logística sustentável.

Essa diminuição de processos de impressão, diminui os riscos ambientais e efetiva a eficiência de cadeia de recursos. O uso desses recursos com essas práticas diminuem o uso de dissolventes, próprios de maquinário off set, como lavagem de rolos, cilindros e chapas, pois para a impressão em máquina digital se utiliza toners e revelação automática, considerados "menos poluente".

6.2.3 Tais práticas de sustentabilidade e racionalização dos recursos sólidos e líquidos, que envolvem a contratação de outsourcing de impressão colorida sob demanda, estão alinhadas com a IN Seges/ME 81 e 58 de 2022.

6.2.4. A coleta e o descarte desses resíduos deverá estar em conformidade com a Política de Gestão dos Resíduos Sólidos e Líquidos, vigente no governo federal e deverá ser emitido um Certificado de boas práticas da gestão de descarte desses resíduos, como também, material explicativo sobre a finalidade e conclusão do processo de descarte.

6.3 **Alinhamento entre contratação e planejamento.** Em alinhamento com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS 2024-2026), essa contratação está prevista no EIXO 3 com a identificação dos objetos de menor impacto ambiental, com a aquisição de insumos menos poluentes, corroborando a sua diretriz estratégica de Promover e incentivar compras públicas sustentáveis para bens e serviços Fortalecer a gestão organizacional, de infraestrutura, de forma sustentável, consoante o Plano de Contratações Anual - PCA. São ações voltadas ao princípio da eficiência na gestão de resíduos e na formação de um ciclo de melhoramento na aquisição de produtos cada vez mais condizentes com as práticas de gestão sustentável.

Essa contratação está alinhada aos objetivos institucionais descritos no Plano de Desenvolvimento Institucional PDI - (2023-2027) Programa: Eficiência da gestão de contratações Objetivo Estratégico 9 "Aumentar a eficiência, eficácia e efetividade dos processos de gestão, contribuindo para a entrega de valor para a sociedade" Ação: "otimizar os processos da gestão de contratações visando o atendimento das demandas em tempo hábil, a economicidade e a qualidade esperada".

6.4. Por ser demanda TIC, também está alinhada ao PDTIC:

6.4.1. Atender aos objetivos, necessidades e alinhamento, descritos no PDTIC;

6.4.2. Objetivo Estratégico 06 - Aprimorar a infraestrutura , os sistemas e a governança de TI na UFC,;

6.4.3. Necessidade 01 - Aquisição de soluções de TI.

6.4.4. Alinhamento ao PCA - Plano de Contratações Anuais: Adquirir e consolidar Soluções de TI priorizadas pelo CATI.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Previsão de 20.000 impressões mensais no formato A3 (297 x 420 mm) e SRA3 (330 x 448mm), conforme média de demanda estimada para todas as Unidades acadêmicas e administrativas da UFC.

item	grupo	Especificação	quantidade mensal	quantidade anual
01	01	Outsourcing de impressão colorida sob demanda no formato A3 / SRA3, com franquia (sem papel).	10.000	120.000
02		Outsourcing de impressão colorida sob demanda no formato A3 / SRA3, sem franquia (sem papel).	10.000	120.000

7.1.1.Essa contratação tem natureza de impressão sob demanda com pagamento mensal de 100% do item 01 "com franquia" e com pagamento mensal de até 100% do item 02 "sem franquia".

7.1.2.Para o ítem 02, serão contabilizados para pagamento o excedente do item 01 até sua totalidade.

7.1.3. Se houver excedente mensal no quantitativo de impressões será contabilizado e remanejado para a fatura do mês posterior, com autorização expressa do gestor do contrato.

7.1.4. Se não for atingido o quantitativo total de impressões mensais, a diferença poderá ser ajustada nos meses posteriores, de tal forma que não exceda o quantitativo estimado anual de 240.000 impressões.

8. Levantamento de soluções

8.1. As três principais alternativas de mercado para o serviço de impressão, são: compra dos equipamentos, aluguel e outsourcing de impressão. A compra envolve a aquisição pura e simplesmente dos equipamentos de TI, ou seja, não envolve manutenção nem fornecimento de suprimentos. Na aquisição dos equipamentos de impressão, tem-se a desvantagem de não poder incluir a manutenção dos equipamentos, nem o fornecimento de suprimentos. No aluguel, as empresas fornecem os equipamentos, cobrando um valor fixo por máquina, e estabelecem, também, um valor fixo para cada atividade ou suprimento envolvido. Caso tais números sejam superados, cobra-se taxa extra para cada atividade. Observa-se que o mercado adota tal

modelo para eventos pontuais e não para contratos de longo prazo. O serviço de Outsourcing de Impressão, tem por objetivo otimizar as operações de impressão/cópia, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da empresa contratada. A portaria SGD/ME Nº 370, de 08 de março de 2023, traz em seu item 5.1.2, as três principais modalidades desse serviço, que são: "a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente, b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia) e c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida)." Segue definição das modalidades de Outsourcing de Impressão presentes na portaria:

8.1.2. MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE - A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

8.1.3. MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA- A modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa. Ou seja, neste modelo, a remuneração é baseada em valores mensais variados, exclusivamente sobre a quantidade de impressões.

8.1.4. MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS A3 / SRA3 - A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa. 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.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Os serviços de outsourcing de impressão não se confundem com os serviços de aluguel ou locação de impressoras. A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário. Outra opção que, embora não seja enquadrada como outsourcing de impressão, mas que também tem sido adotada pela Administração Pública, é a aquisição de equipamentos de impressão e digitalização em situações excepcionais. Em geral, os custos totais de propriedade para esse tipo de estratégia tende a ser superior aos custos totais de propriedade da contratação de outsourcing de impressão. A modalidade aquisição de equipamentos possui as seguintes vantagens: Opção viável quando o outsourcing de impressão não é possível ou vantajoso; Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e A aquisição é considerada investimento e não custeio. A modalidade aquisição de equipamentos possui as seguintes desvantagens: Em geral, o desembolso financeiro é integral na entrega dos equipamentos; Maior dificuldade no cálculo do custo total de propriedade (muitas variáveis); Em geral, há ausência de controle sobre as impressões; Podem existir vários processos de compra separados: equipamentos, insumos, peças, assistência técnica, etc; Aumenta o risco de fracionamento de despesas, em especial para insumos; Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva; Necessidade de gerenciar diferentes tipos de equipamentos (parque heterogêneo) com seus respectivos insumos e peças; Necessidade de se manter estoque de insumos, consumíveis, etc; Maior tempo de equipamento parado em casos de manutenção/troca de peças/falta de insumos; A Administração é responsável pela depreciação do investimento; A Administração é responsável pelo descarte adequado dos toners e cartuchos utilizados; e Ao final da vida útil, o órgão fica encarregado por armazenar, descartar ou doar os equipamentos, peças e consumíveis. Recomenda-se que a aquisição de equipamentos de impressão seja evitada quando houver a possibilidade de contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias, em especial devido ao alto custo total de propriedade envolvido na aquisição/manutenção/insumos. Caso o órgão opte pela aquisição de equipamentos de impressão (situação que deve ser tratada como excepcional), é necessário se demonstrar os benefícios desta opção, por meio de estudos técnicos, comparando com as modalidades de outsourcing de impressão.

A Portaria SGD/ME Nº 370, de 08 de março de 2023 entende como situações excepcionais:

- Locais remotos ou demasiadamente afastados dos centros urbanos, o modelo de outsourcing pode-se mostrar mais oneroso ou inviável em função da dificuldade de acesso ao local para prestação dos serviços inerente ao modelo.

- Situações em que a demanda por impressão for extremamente baixa.

9.1.1 Entende-se como exemplos de vantagens do modelo de contratação de serviços outsourcing de impressão em relação à aquisição dos equipamentos:

- Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).

- Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.

- Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Mediante análise das vantagens e desvantagens da contratação dos serviços de outsourcing de impressão, além da possibilidade de aquisição dos equipamentos e tendo como referência o modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão estabelecido na portaria SGD/ME nº 370, de 08 de março de 2023.

10.2. Foram consideradas inviáveis as seguintes soluções:

10.2.1. Aquisição de equipamentos;

10.2.2. Franquia com pagamento apenas por página impressa e fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas.

10.2.3. Justificativa para não adoção da aquisição dos Equipamentos: Nas Aquisições dos equipamentos, todos os custos são de responsabilidade da Administração Pública, e os valores normalmente licitados para esse tipo de contratação ainda são muito superiores aos valores da contratação do outsourcing de impressão, além do dispêndio e custos com a necessidade de realização de outros processo licitatórios visando a aquisições específicas de insumos (cartuchos, toners) e manutenção de equipamentos de impressão e aquisição de peças, tanto que a própria SGD/ME Nº 370, de 08 de março de 2023.

10.2.4. Recomenda-se que a aquisição de equipamentos de impressão seja evitada quando houver a possibilidade de contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias, em especial devido ao alto custo total de propriedade envolvido na aquisição /manutenção/insumos.

10.2.5. Justificativa para não adoção da modalidade sem franquia - fornecimento do equipamento com cobrança apenas por página impressa: A modalidade sem franquia com pagamento apenas por página impressa, demonstrou inviabilidade devido às variações de volumes durante os meses, que ocorrem devido aos períodos de recessos acadêmicos, avaliações de finais de semestres, férias de servidores, entre outros, o que torna o custo unitário da página mais elevado para que os fornecedores possam cobrir seus custos e ter alguma margem de lucro na prestação do serviço, considerando que a amortização está no custo da página o que acaba por encarecer o serviço para a Administração.

10.3. Diante da inviabilidade econômica demonstrada nos itens (10.2 até 10.2.5), a solução mais adequada é Outsourcing de impressão colorida sob demanda, com franquia de 50% da contratação, ficando os outros 50%, condicionados às necessidades da contratante, sob a denominação de "sem franquia". Essa modalidade atende aos interesses da administração no fator economicidade e eficiência na contratação. Por outro lado, a contratada fica com a garantia da previsão de 50% do valor contratado, que pode ser utilizado para cobrir custos fixos. Essa modalidade está prevista na portaria SGD /ME nº 370, de 08 de março de 2023.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Visto que a contratação de Outsourcing de impressão colorida sob demanda com 50% do valor contratado na modalidade "com franquia" e 50% , na modalidade "sem franquia", foi considerada viável, conforme item 10 deste ETP, não há análise comparativa de custos, apenas a Estimativa de Custo Total da Contratação. Sobre a opção escolhida:

11.1.1. Consiste na oferta de 1 (um) equipamento de acordo com a necessidade da Instituição e no gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho;

11.1.2. Em termos de economicidade, devido ao gerenciamento e controles aplicáveis, possibilita-se relevante redução de despesas em relação a ambientes sem softwares de gerenciamento. Tal redução deve-se à diminuição dos gastos com impressão, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem a necessidade de investimentos iniciais por parte do órgão contratante;

11.1.3. Promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através de um sistema integrado de gerenciamento de impressões;

11.1.4. Proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e consequente redução de custos;

11.1.5. Permite a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística própria do órgão para gestão patrimonial e para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis, ou seja, permite a desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos novos e fora de uso (destinados ao descarte);

11.1.6. Proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos;

- 11.1.7. O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço;
- 11.1.8. Elimina a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador do serviço.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

- 12.1. O serviço Outsourcing de Impressão colorida, na modalidade "com franquia" de páginas e "sem franquia", deverá incluir todos os custos, tais como disponibilização e instalação de equipamentos, insumos (exceto papel), manuais, embalagens, despesas de transportes, alimentação e diária dos profissionais responsáveis pela manutenção dos equipamentos, mão de obra, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas administrativas, seguros, lucro, bem como outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da presente contratação, não cabendo a Universidade Federal do Ceará, quaisquer custos adicionais. O serviço inclui a impressão, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamento novo e de primeiro uso, insumos, bem como manutenção do equipamento e disponibilização de solução de gerenciamento/bilhetagem do serviço. A modalidade com Franquia é a definição do mínimo a ser pago mensalmente a CONTRATADA, no qual fica-lhe assegurado um valor para amortização mensal do equipamento, ou seja, o valor da cópia dentro da franquia é composto pelo lucro do fornecedor adicionado dos custos fixos e variáveis dos serviços e da amortização do produto. "sem franquia" ou excedente é a contabilização das impressões e cópias além da franquia, sem garantia de consumo, onde o fornecedor comporá seu respectivo valor financeiro. Por esta razão, entende-se que o valor da impressão dentro da franquia possui um valor maior do que a impressão fora da franquia ou excedente. A franquia de impressões por tipo de equipamento deverá ser utilizada apenas como parâmetro para melhor dimensionamento dos insumos e peças, podendo o CONTRATANTE ultrapassar o limite de impressões estimados pela franquia global.
- 12.2. A pesquisa de preços não identificou diferenças nos valores de outsourcing "com e sem franquia", no entanto, estima-se que no ato da contratação por meio do processo licitatório, as ofertas nessa modalidade serão diferenciadas, tendo em vista o estudo explicativo acima no item 12.1.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 204.000,00

- 13.1. Contratação de *Outsourcing de impressão colorida sob demanda com alocação de 01 (uma) máquina para impressão colorida no formato A3 / SRA3, sem papel, [a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Na Tabela 1, consta os dados de preços e quantitativos de referência e na Tabela 2, consta o consumo mensal estimado em média de 14.098 impressões mensais.

Considerando que nos ano de 2024 e 2025, houve contingenciamento orçamentário pelo governo federal. Considerando também que houve um crescimento de solicitações de impressão pela Imprensa Universitária, rejeitadas em parte pela ausência de recursos orçamentários limitados a 15.000 impressões mensais. Desta forma, verificou-se um crescimento de demandas ora represadas, sendo necessário o aumento na estimativa de consumo mensal de 15.000 para 20.000. Vale lembrar que a contratante só paga as impressões realizadas, sendo motivo de ajuste orçamentário no decorrer do ano, caso esse aumento de demandas não seja efetivado por motivos variados, o que impossibilita prejuízos financeiros e logísticos à administração.

Tabela 1 - valores de referência									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRUPO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Outsourcing de impressão colorida sob demanda no formato A3 / SRA3, COM franquia (sem papel).	01	26875	página A3 / SRA3	10.000	120.000	0,85	8.500,00	102.000,00
2	Outsourcing de impressão colorida sob demanda no formato A3 /		26875	página A3 /	10.000	120.000	0,85	8.500,00	102.000,00

SRA3, SEM franquia (sem papel).			SRA3					
---------------------------------------	--	--	------	--	--	--	--	--

Tabela 2 - Memória de cálculo de consumo mensal	
mês / ano	unidade de impressões
setembro 2024	14.238
outubro 2024	29.657
novembro 2024	25.461
dezembro 2024	4.085
janeiro 2025	155
fevereiro 2025	330
março 2025	9.986
abril 2025	27.274
maio 2025	31.500
junho 2025	6.860
julho 2025	5.452
agosto 2025	14.181
MÉDIA DE IMPRESSÕES MENSAIS	14.098

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. O outsourcing de impressão um padrão de mercado e por esta razão está presente em órgãos da administração pública e é recomendada pela Secretaria de Governo Digital (SGD)/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG)/Ministério da Economia (ME), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na portaria Portaria SGD/ME nº370, de 08 de março de 2023, Instrução Normativa ME /SGD nº 1/2019, de 4 de abril de 2019, alterada pela IN nº 31, de 23 de março de 2021 , aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão, a contratação obrigatória (salvo situações excepcionais) de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação /leasing de equipamentos de impressão e digitalização. A solução escolhida foi a prestação do serviço outsourcing de impressão na modalidade com franquia e sem franquia, incluindo a disponibilização de equipamentos, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel.

14.2 Segue alguns benefícios decorrentes desse modelo: Transfere a responsabilidade integral pela manutenção dos equipamentos e insumos à contratada, permitindo que a Instituição se concentre em especificar tempos de atendimento de demandas adequados, e em fiscalizar de modo adequado a execução do contrato; Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral); Proporciona a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos; Permite a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas; Permite agilidade e flexibilidade nas ampliações, substituições e diminuições do parque de impressão; Proporciona uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

14.3. Atender aos objetivos, necessidades e alinhamento, descritos no PDTIC:

Objetivo Estratégico 06 - Aprimorar a infraestrutura , os sistemas e a governança de TI na UFC.

Necessidade 01 - Aquisição de soluções de TI.

Alinhamento ao PCA - Plano de Contratações Anuais: Adquirir e consolidar Soluções de TI priorizadas pelo CATI.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. O outsourcing de impressão um padrão de mercado e por esta razão está presente em órgãos da administração pública e é recomendada pela Secretaria de Governo Digital (SGD) .Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG)/Ministério da Economia (ME). Por se tratar de uma solução que propõe um valor fixo mensal à contratada, proporciona um menor risco, que tende a se traduzir num custo menor por cópia /impressão. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fica a cargo da contratada sem qualquer ônus à contratante. Portanto, a opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios e fatos: Proporcionar eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos; Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços; Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos; Eliminar a necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis; Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis mínimos de serviço exigido; Eliminar a gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis; Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos; Economia com contratos de manutenção e de suprimentos, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Atender as demandas de impressões coloridas de pequena e baixa tiragem, advindas das unidades acadêmicas e administrativas da UFC, com excelência de qualidade gráfica, evitando gastos desnecessários com a utilização do sistema off set, que é adequado para grandes tiragens e possui características industriais que envolvem insumos mais poluentes. Portanto, o sistema de Outsourcing de impressão colorida, além de ser mais vantajoso economicamente para pequenas e baixas tiragens, promove eficiência na utilização de recursos, sendo considerada menos poluente.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação do equipamento no ato da contratação: Local para instalação do equipamento da contratada; Rede elétrica estabilizada; Pontos elétricos e lógicos(de rede) próximos ao equipamento da contratada e infraestrutura de rede.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Viável sem restrições

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FRANCISCO CHARLES ROCHA E SILVA RIBEIRO

Gestor e diretor da Imprensa Universitária

JOAQUIM MELO DE ALBUQUERQUE

Gestor suplente



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 22:52:10.

IVANALDO MACIEL DE LIMA

Fiscal Técnico

CARLOS ROBERTO DO NASCIMENTO GOMES

Fiscal Setorial

NEUZIR FRANK BEZERRA

Fiscal Técnico Suplente

VICTOR SILVA DE ALENCAR

Fiscal Setorial Suplente