



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Síntese do Tipo de Demanda: Estudo técnico para solução do atendimento das necessidades institucionais relacionadas aos serviços de impressão e digitalização do Parque Gráfico.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 8506013-53.2026.8.06.0000

Área da Demanda: Coordenadoria de Apoio Operacional da Assessoria de Comunicação Social.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar a solução mais adequada para atendimento da demanda descrita no Documento de Formalização da Demanda – DFD, referente à necessidade de contratação de empresa especializada para locação de impressoras P&B e coloridas destinadas às atividades administrativas da Coordenadoria de Apoio Operacional da Assessoria de Comunicação Social.

1.2. O estudo é elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, constituindo etapa obrigatória da fase preparatória da contratação.

1.3. As especificações técnicas, quantitativos e demais requisitos da contratação serão detalhados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente consolidados no Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Diante da política de planejamento institucional, alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, e considerando a necessidade de garantir a continuidade, eficiência e modernização das atividades desenvolvidas pelo Parque Gráfico da Coordenadoria de Apoio Operacional, faz-se necessário avaliar a necessidade de contratação de solução de impressão corporativa, compreendendo a disponibilização de equipamentos multifuncionais de impressão e digitalização, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico especializado, sem comprometer as atividades das unidades administrativas e judiciárias atendidas pelo serviço.

2.2. Nesse sentido, foram inicialmente avaliadas as efetivas necessidades que justificam a contratação da solução pretendida, conforme indicado no Documento de Oficialização da Demanda – DOD/DFD, o qual aponta a necessidade de disponibilização de equipamentos modernos de impressão e digitalização, capazes de atender à demanda institucional por produção de documentos e materiais gráficos, bem como à digitalização de documentos administrativos.

2.3. Resta evidenciada a necessidade de garantir a continuidade dos serviços de impressão e digitalização institucionais, exigindo, para tanto, a disponibilização de equipamentos com desempenho adequado, suporte técnico permanente, fornecimento de insumos e manutenção especializada, de modo a assegurar a qualidade e a disponibilidade do serviço.

2.4. Para a adequada definição da solução que atenda à necessidade identificada, essencialmente caracterizada como serviço continuado de locação de equipamentos de impressão e digitalização, foram analisados os seguintes aspectos:

2.4.1. Periodicidade da necessidade:

2.4.1.1. A demanda possui caráter contínuo, considerando que as atividades administrativas e institucionais que dependem da produção e digitalização de documentos ocorrem de forma permanente ao longo do exercício.

2.4.2. Locais de aplicação/execução/recebimento:

2.4.2.1. A solução será executada nas dependências do Parque Gráfico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, bem como em eventuais unidades administrativas vinculadas às atividades de produção e digitalização documental.

2.4.3. Diferenciais de horários de execução e especificidades da prestação do serviço:

2.4.3.1. Os equipamentos deverão permanecer disponíveis durante todo o horário de funcionamento das atividades administrativas do TJCE, podendo haver necessidade de suporte técnico em caráter prioritário para garantir a continuidade da produção institucional.

2.4.4. Unidade de medida de consumo/realização:

2.4.4.1. A unidade de medida será definida com base na quantidade de impressões realizadas, mensuradas por meio de franquia ou contabilização de páginas impressas, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

2.4.5. Volume/quantidade requerida:

2.4.5.1. O quantitativo estimado será definido com base no levantamento histórico de utilização e na análise das necessidades atuais da unidade demandante, considerando ainda a evolução das práticas digitais e a otimização dos fluxos de impressão institucional.

2.4.6. Demandantes e usuários finais:

2.4.6.1. A solução atenderá prioritariamente às atividades do Parque Gráfico da Coordenadoria de Apoio Operacional, bem como às demandas institucionais da Assessoria de Comunicação Social e de outras unidades administrativas que necessitem da produção ou digitalização de documentos institucionais.

2.5. Com o atendimento desta demanda, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará contará com uma solução moderna, eficiente e adequada às necessidades institucionais de impressão e digitalização, garantindo maior confiabilidade operacional, padronização dos serviços e suporte técnico especializado. Ressalta-se que, na ausência dessa contratação, há risco de descontinuidade ou redução da capacidade operacional do Parque Gráfico, o que poderá comprometer a produção de materiais institucionais e o fluxo regular de documentos necessários às atividades administrativas e de comunicação institucional do Poder Judiciário.

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES ANTERIORES

3.1. O modelo atualmente adotado para atendimento das necessidades da unidade consiste na disponibilização de solução de impressão corporativa, compreendendo equipamentos de impressão P&B e colorida, com suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos necessários à continuidade das atividades administrativas.

3.2. Durante a execução do Contrato nº 35/2022, verificou-se que a solução adotada atendeu satisfatoriamente às necessidades operacionais da unidade, especialmente quanto à continuidade dos serviços de impressão, disponibilidade dos equipamentos e suporte às rotinas administrativas e operacionais desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Social.

3.2.1. Observou-se, ainda, que a manutenção preventiva e corretiva realizada ao longo da execução contratual contribuiu para redução de interrupções operacionais e manutenção da regularidade das atividades da unidade, permitindo atendimento contínuo das demandas institucionais relacionadas à impressão e digitalização de documentos. As intercorrências registradas decorreram, predominantemente, de fatores externos à execução contratual, especialmente oscilações de energia elétrica ocorridas durante reforma predial, ocasionando danos pontuais em componentes dos equipamentos, sem relação direta com falha na prestação do serviço.

3.3. A experiência administrativa obtida ao longo da execução contratual demonstrou que a solução adotada apresenta aderência às necessidades institucionais da unidade, especialmente em razão da disponibilização contínua de suporte técnico, manutenção especializada e reposição de insumos e peças, fatores que contribuem para a continuidade das atividades administrativas e redução de impactos operacionais decorrentes de falhas técnicas.

4. FORMAS DE ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

4.1. Diante da necessidade identificada e considerando as características operacionais das atividades desenvolvidas pela unidade demandante, foram avaliadas diferentes alternativas para atendimento da demanda, observando aspectos técnicos, operacionais, administrativos e econômicos relacionados à continuidade dos serviços de impressão institucional.

4.1.1. Manutenção da situação atual sem nova contratação

4.1.1.1. Esta alternativa consistiria na manutenção da estrutura atualmente existente sem adoção de nova solução contratual após o encerramento da vigência do Contrato nº 35/2022.

4.1.1.2. Vantagens

4.1.1.2.1. inexistência imediata de novos custos de contratação;

4.1.1.2.2. ausência de necessidade de transição operacional inicial.

4.1.1.3. Desvantagens

4.1.1.3.1. inviabilidade operacional decorrente do encerramento da vigência contratual;

4.1.1.3.2. risco de descontinuidade das atividades administrativas e operacionais dependentes dos serviços de impressão;

4.1.1.3.3. possibilidade de redução da capacidade operacional do Parque Gráfico;

4.1.1.3.4. ausência de suporte técnico especializado e manutenção contínua dos equipamentos.

4.1.1.4. Conclusão da análise

4.1.1.4.1. A alternativa mostrou-se inviável para atendimento da necessidade administrativa, considerando a impossibilidade de manutenção da solução atualmente vigente sem nova contratação ou adoção de medida substitutiva adequada.

4.1.2. Aquisição definitiva de equipamentos

4.1.2.1. Esta alternativa consiste na aquisição definitiva de equipamentos de impressão pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com incorporação patrimonial dos bens e gestão direta da infraestrutura relacionada aos serviços de impressão.

4.1.2.2. Vantagens

4.1.2.2.1. incorporação definitiva dos equipamentos ao patrimônio institucional;

4.1.2.2.2. possibilidade de utilização prolongada dos equipamentos conforme sua vida útil;

4.1.2.2.3. autonomia administrativa sobre a gestão dos ativos.

4.1.2.3. Desvantagens

4.1.2.3.1. necessidade de elevado investimento inicial;

4.1.2.3.2. necessidade de estrutura administrativa e técnica para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva;

4.1.2.3.3. custos adicionais relacionados à reposição de peças, suprimentos e suporte técnico;

4.1.2.3.4. risco de obsolescência tecnológica ao longo da vida útil dos equipamentos;

4.1.2.3.5. maior complexidade operacional para gestão contínua da infraestrutura de impressão.

4.1.2.4. Conclusão da análise

4.1.2.4.1. Embora tecnicamente viável, a alternativa demanda estrutura operacional e administrativa própria para gestão contínua dos equipamentos, além de custos associados à manutenção da infraestrutura tecnológica ao longo do tempo.

4.1.3. Solução de impressão corporativa com serviços continuados de suporte e manutenção

4.1.3.1. Esta alternativa consiste na disponibilização de solução de impressão corporativa contemplando equipamentos, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos e mecanismos de continuidade operacional dos serviços.

4.1.3.2. Vantagens

4.1.3.2.1. centralização da responsabilidade técnica da solução;

4.1.3.2.2. manutenção contínua da operacionalidade dos equipamentos;

4.1.3.2.3. redução de impactos decorrentes de falhas técnicas;

4.1.3.2.4. maior flexibilidade para atualização tecnológica;

4.1.3.2.5. simplificação da gestão administrativa da infraestrutura de impressão;

4.1.3.2.6. suporte técnico especializado contínuo.

4.1.3.3. Desvantagens

4.1.3.3.1. dependência contratual contínua para manutenção da solução;

4.1.3.3.2. necessidade de acompanhamento contratual permanente;

4.1.3.3.3. possibilidade de custos superiores no longo prazo, a depender das condições de execução contratual e do ciclo de vida dos equipamentos.

4.1.3.4. Conclusão da análise

4.1.3.4.1. A alternativa apresenta potencial aderência às necessidades operacionais da unidade, especialmente em razão da necessidade de continuidade dos serviços de impressão, suporte técnico especializado e manutenção contínua da infraestrutura utilizada nas atividades administrativas e operacionais do Parque Gráfico.

4.2. As alternativas identificadas serão avaliadas de forma integrada nos itens seguintes deste Estudo Técnico Preliminar, considerando critérios de viabilidade técnica, operacional e econômica, bem como aspectos relacionados à continuidade do serviço, eficiência administrativa, gestão da solução e atendimento ao interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução a ser definida deverá atender às necessidades administrativas e operacionais relacionadas aos serviços de impressão e digitalização utilizados pela Assessoria de Comunicação Social do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, observando critérios de continuidade operacional, suporte às atividades institucionais e eficiência administrativa.

5.2. Para atendimento da necessidade identificada, deverão ser considerados recursos e serviços que possibilitem a adequada execução das rotinas de impressão, reprodução e digitalização documental desenvolvidas pela unidade demandante.

5.3. A solução deverá contemplar mecanismos que assegurem:

5.3.1. disponibilidade operacional dos serviços de impressão e digitalização;

5.3.2. suporte técnico adequado à continuidade das atividades administrativas;

5.3.3. manutenção das condições de funcionamento da infraestrutura utilizada;

5.3.4. atendimento às demandas institucionais relacionadas à produção e digitalização de documentos;

5.3.5. redução de impactos decorrentes de indisponibilidades operacionais;

5.3.6. capacidade de impressão em formato estendido até Super A3, para atendimento de demandas específicas relacionadas à produção de materiais institucionais da unidade demandante.

5.4. A definição da modelagem definitiva da solução deverá observar critérios de viabilidade técnica, operacional e econômica, considerando as características da demanda administrativa e a necessidade de continuidade dos serviços prestados pela unidade.

6. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

6.1. A contratação ora pretendida encontra-se em consonância com os objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, previstos no Planejamento Estratégico 2021–2030, na medida em que contribui para a manutenção da infraestrutura administrativa necessária ao funcionamento das unidades institucionais. A disponibilização de ambiente de impressão adequado garante suporte às rotinas administrativas, à formalização documental e à circulação de informações institucionais, elementos essenciais ao desempenho das atividades do Poder Judiciário.

6.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, especificamente no item de código RDP-ASCOM-2026-257 e RDP-ASCOM-2027-468.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A solução a ser contratada deverá atender às necessidades administrativas e operacionais relacionadas aos serviços de impressão, reprodução e digitalização documental da unidade demandante.

7.2. A contratação deverá possibilitar continuidade operacional compatível com as atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Social, observando disponibilidade adequada dos serviços e redução de impactos decorrentes

de falhas operacionais.

7.3. A solução deverá permitir o atendimento das demandas institucionais relacionadas à impressão monocromática, impressão colorida, impressão em formato estendido até Super A3 e digitalização de documentos, conforme necessidade administrativa da unidade.

7.4. Deverão ser considerados mecanismos de suporte técnico e manutenção compatíveis com a necessidade de continuidade operacional da infraestrutura utilizada.

7.5. A solução deverá observar condições mínimas de desempenho, confiabilidade e operacionalidade adequadas ao atendimento das rotinas administrativas da unidade demandante.

7.6. Os recursos eventualmente disponibilizados para digitalização documental deverão observar requisitos mínimos relacionados à integridade, disponibilidade e segurança das informações processadas.

7.7. A definição detalhada das especificações técnicas e operacionais da solução será consolidada na fase de elaboração do Termo de Referência, observados os resultados do presente Estudo Técnico Preliminar.

7.8. Considerando a natureza da solução pretendida, verificou-se que a contratação não possui como objeto principal sistema de gestão arquivística documental, razão pela qual não se aplica integralmente o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus.

7.8.1. Eventuais funcionalidades relacionadas a gerenciamento, autenticação, controle de acesso, rastreabilidade ou armazenamento temporário de documentos digitais deverão observar requisitos mínimos de segurança, integridade e disponibilidade das informações, naquilo que se mostrar compatível com o escopo da contratação.

8. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

8.1. A estimativa dos quantitativos foi realizada com base na análise do histórico de utilização do contrato anterior, considerando o volume médio mensal de impressões monocromáticas (P&B) e coloridas, bem como a tendência de redução de impressões decorrente da ampliação de ferramentas digitais e da progressiva digitalização de fluxos administrativos.

8.2. Observou-se que, embora haja avanço na substituição de processos físicos por meios eletrônicos, permanece necessária a manutenção de estrutura mínima de impressão para atendimento das atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pelo Parque Gráfico da Coordenadoria de Apoio Operacional da Assessoria de Comunicação Social.

8.3. Considerando o levantamento realizado acerca dos equipamentos atualmente utilizados pelo Parque Gráfico, bem como a necessidade de manutenção e aprimoramento da capacidade produtiva das atividades de impressão institucional, propõe-se a adoção de equipamentos com desempenho técnico superior ao atualmente disponível.

8.4. A análise do parque instalado demonstrou que os equipamentos atualmente utilizados apresentam elevado desempenho operacional, sendo empregados em atividades que demandam grande volume de impressão, qualidade gráfica e suporte a diferentes tipos de mídia.

8.5. Nesse contexto, a nova contratação deverá contemplar equipamentos com capacidade técnica no mínimo equivalente e preferencialmente superior à atualmente utilizada, de modo a garantir a continuidade das atividades e possibilitar ganho de eficiência operacional com a utilização de tecnologias mais modernas disponíveis no mercado.

8.6. Dessa forma, propõe-se, preliminarmente, a seguinte estrutura mínima de equipamentos:

8.6.1. 01 (um) sistema de impressão digital colorida de produção, com velocidade mínima de 70 páginas por minuto em formato A4, com capacidade de impressão em formato estendido até Super A3, impressão duplex automática, scanner duplex de alta velocidade com alimentador automático de documentos (ADF) e capacidade mínima de 200 imagens por minuto, conectividade em rede, painel de operação digital e recursos de gerenciamento e segurança de impressão

8.6.2. 01 (um) sistema de impressão digital monocromática de produção de alta velocidade, com capacidade mínima de 140 páginas por minuto em formato A4, suporte a grandes volumes de impressão, alimentação de papel de alta capacidade, conectividade em rede e recursos de monitoramento e gerenciamento remoto.

8.7. A definição dessas capacidades mínimas tem como referência o desempenho dos equipamentos atualmente utilizados pela unidade, buscando assegurar que a nova solução contratada mantenha ou amplie o nível de produtividade operacional atualmente existente, permitindo ainda a substituição por equipamentos tecnologicamente mais modernos e eficientes disponíveis no mercado.

8.8. A estimativa de volume de impressão foi elaborada a partir da análise do histórico de utilização da solução atualmente empregada pela unidade demandante, considerando o período compreendido entre novembro de 2024 e novembro de 2025, intervalo adotado como referência para avaliação do comportamento de consumo e dimensionamento da futura contratação, em observância ao art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.1. No período analisado foram registradas 483.033 (quatrocentas e oitenta e três mil e trinta e três) impressões, sendo:

8.8.1.1. 307.982 (trezentas e sete mil, novecentas e oitenta e duas) impressões monocromáticas (P&B);

8.8.1.2. 175.051 (cento e setenta e cinco mil e cinquenta e uma) impressões coloridas.

8.8.2. A média mensal de utilização observada no período foi de aproximadamente:

8.8.2.1. 21.999 (vinte e uma mil, novecentas e noventa e nove) impressões monocromáticas (P&B);

8.8.2.2. 12.504 (doze mil, quinhentas e quatro) impressões coloridas;

8.8.2.3. 34.502 (trinta e quatro mil, quinhentas e duas) impressões totais.

8.8.2.4. Para fins de apuração do volume efetivamente utilizado, as impressões realizadas em formato estendido até Super A3 serão registradas pelo sistema de monitoramento e bilhetagem da solução contratada conforme a equivalência operacional adotada pelo próprio equipamento e/ou software de gerenciamento, não implicando alteração dos quantitativos estimados apresentados neste Estudo Técnico Preliminar.

8.8.3. O detalhamento mensal do histórico de utilização integra os Anexos desta Contratação, constituindo memória de cálculo utilizada para fundamentação dos quantitativos estimados da contratação.

8.9. A análise do histórico de utilização demonstrou variação significativa de demanda ao longo do período avaliado, com ocorrência de meses de maior intensidade operacional decorrentes de ações institucionais, campanhas de comunicação, eventos e demais atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Social, evidenciando a necessidade de dimensionamento da solução com capacidade suficiente para absorver oscilações de consumo sem comprometimento das atividades desempenhadas pelo Parque Gráfico.

8.10. Considerando o histórico efetivamente observado, a natureza das atividades desenvolvidas pela unidade demandante, a ocorrência de demandas sazonais, a necessidade de manutenção de margem operacional para atendimento de demandas extraordinárias e a continuidade dos serviços prestados pelo Parque Gráfico, estima-se preliminarmente a necessidade dos seguintes volumes mensais de impressão, os quais servirão de referência para o dimensionamento da solução pretendida:

8.10.1. 40.000 (quarenta mil) impressões monocromáticas (P&B) por mês.

8.10.2. 22.000 (vinte e duas mil) impressões coloridas por mês.

8.11. Os quantitativos estimados não correspondem exclusivamente à média histórica apurada, mas ao dimensionamento necessário para assegurar a continuidade operacional da unidade, considerando a variabilidade das demandas institucionais verificadas no período analisado, a ocorrência de picos de utilização e a necessidade de manutenção de capacidade adequada para atendimento das atividades ordinárias e extraordinárias da Assessoria de Comunicação Social, respeitados os limites globais que vierem a ser definidos para a contratação.

8.12. Observa-se ainda tendência gradual de redução das impressões monocromáticas decorrente da ampliação dos processos eletrônicos e da digitalização de fluxos administrativos. Entretanto, tal circunstância não elimina a necessidade de manutenção de capacidade operacional adequada para atendimento das atividades institucionais atualmente desempenhadas pelo Parque Gráfico, especialmente aquelas relacionadas à produção de material gráfico e de comunicação institucional.

8.13. Para fins de referência preliminar, adota-se como parâmetro técnico a cobertura média de 80% da área da folha A4, padrão amplamente utilizado pelo mercado para dimensionamento de rendimento de equipamentos e custos operacionais.

8.14. A consolidação definitiva das quantidades mensais estimadas será formalizada no Termo de Referência, observando os quantitativos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, os resultados da pesquisa de mercado, a solução efetivamente definida para contratação e os demais elementos técnicos constantes dos autos.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Para subsidiar o presente Estudo Técnico Preliminar, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções habitualmente adotadas pela Administração Pública para atendimento de demandas relacionadas à infraestrutura de impressão institucional, observando aspectos técnicos, operacionais, administrativos e relacionados à continuidade dos serviços.

9.2. O levantamento mercadológico foi realizado mediante consultas a:

9.2.1. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

9.2.2. atas de registro de preços vigentes;

9.2.3. contratos administrativos;

9.2.4. termos de referência;

9.2.5. editais;

9.2.6. e demais documentos relacionados a soluções de impressão institucional disponibilizados por órgãos e entidades da Administração Pública.

9.3. Durante o levantamento realizado, foram identificados modelos habitualmente utilizados pela Administração Pública para atendimento de demandas relacionadas à infraestrutura de impressão institucional.

9.3.1. Aquisição definitiva de equipamentos Modelo baseado na aquisição patrimonial de equipamentos de impressão pelo órgão contratante, com responsabilidade administrativa direta pela infraestrutura tecnológica utilizada, incluindo manutenção, suporte técnico, gerenciamento de suprimentos e acompanhamento do ciclo de vida dos equipamentos. Aspectos observados: necessidade de investimento inicial para aquisição dos equipamentos; necessidade de gerenciamento administrativo da manutenção e suporte técnico; responsabilidade pela reposição de peças e suprimentos; necessidade de acompanhamento do ciclo de vida e atualização tecnológica dos equipamentos.

9.3.2. Prestação continuada de serviços de impressão com serviços associados Modelo baseado na disponibilização de infraestrutura de impressão mediante prestação continuada de serviços, contemplando disponibilização de equipamentos, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos e gerenciamento operacional da solução. Aspectos observados: centralização da responsabilidade operacional da solução; disponibilização de suporte técnico especializado; manutenção preventiva e corretiva associada à infraestrutura disponibilizada; fornecimento de insumos vinculados à execução dos serviços; gerenciamento operacional contínuo da solução.

9.4. Com o objetivo de identificar tendências e práticas consolidadas no âmbito da Administração Pública, foram analisadas contratações similares relacionadas a soluções de impressão institucional.

9.4.1. As consultas realizadas permitiram identificar contratações públicas relacionadas tanto à aquisição patrimonial de equipamentos quanto à prestação continuada de serviços de impressão com suporte associado, observando-se modelos adotados por órgãos e entidades da Administração Pública compatíveis com a necessidade administrativa analisada.

Fonte Consultada	Órgão/Entidade	Contrato/ARP/Editais Identificados	Solução Identificada
Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP	Ministério Público do Estado de São Paulo	CONTRATO Nº 23/2026	Aquisição de equipamentos de impressão
Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP	Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação - SEPLAN	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 409/2025	Prestação de serviços de impressão institucional
Ata de Registro de Preços	Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023/29826	Prestação continuada de serviços de impressão

9.4.2. A análise das contratações identificadas demonstrou a existência de diferentes modelos utilizados pela Administração Pública para atendimento de demandas relacionadas à infraestrutura de impressão institucional, observando-se soluções voltadas tanto à aquisição patrimonial de equipamentos quanto à prestação continuada de serviços associados à operação da infraestrutura tecnológica utilizada.

9.4.3. Não obstante a predominância das soluções de prestação continuada de serviços identificadas no mercado público, a análise realizada considerou também modelos de aquisição patrimonial de equipamentos, observando-se vantagens, limitações operacionais, custos indiretos e impactos administrativos associados a cada alternativa analisada.

9.4.4. As soluções identificadas no levantamento mercadológico apresentam aderência às diretrizes estabelecidas no Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – PLS 2021/2026, especialmente quanto: à racionalização do uso de recursos de impressão; à otimização da infraestrutura tecnológica utilizada pelas unidades administrativas; à promoção de maior controle operacional sobre impressão e digitalização documental; à adoção de mecanismos voltados à eficiência administrativa e operacional; à continuidade dos serviços administrativos relacionados à infraestrutura de impressão institucional.

9.5. A análise mercadológica realizada permitiu verificar que as soluções identificadas no mercado apresentam características compatíveis com as necessidades operacionais da unidade demandante, especialmente quanto à continuidade operacional dos serviços, suporte técnico, gerenciamento da infraestrutura utilizada e atendimento das rotinas administrativas relacionadas à impressão e digitalização documental.

9.6. Como referência complementar de boas práticas administrativas, foram observadas as diretrizes constantes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, especialmente quanto aos aspectos relacionados à continuidade operacional dos serviços de impressão, gerenciamento da solução, suporte técnico especializado e racionalização administrativa da infraestrutura tecnológica utilizada.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1. A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base nas informações obtidas no levantamento de mercado constante no Item 9 deste Estudo Técnico Preliminar, considerando as soluções identificadas no mercado para atendimento de demandas relacionadas à infraestrutura de impressão institucional.

10.2. Para composição da estimativa preliminar da contratação, foram considerados valores obtidos em:

10.2.1. contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública;

10.2.2. atas de registro de preços vigentes;

10.2.3. consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

10.2.4. e demais referências mercadológicas relacionadas à prestação de serviços de impressão institucional.

10.3. As referências utilizadas para composição da estimativa preliminar compreenderam:

10.3.1. Órgão/Entidade: Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação - SEPLAN-SE

10.3.1.1. Contrato/ARP/Edital nº: Pregão Eletrônico nº 409/2025

10.3.1.2. Objeto: Contratação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando disponibilização de equipamentos, suporte técnico, manutenção, fornecimento de suprimentos e gerenciamento operacional da solução.

10.3.1.3. Valor anual identificado: R\$ 4.969.234,08

10.3.1.4. Fonte consultada: Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

10.3.2. Órgão/Entidade: Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE

10.3.2.1. Contrato/ARP/Edital nº: Ata de Registro de Preços nº 2023/29826

10.3.2.2. Objeto: Registro de preços para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, suprimentos e gerenciamento operacional da solução.

10.3.2.3. Valor anual identificado: R\$ 33.138.463,76

10.3.2.4. Fonte consultada: Ata de Registro de Preços disponibilizada pela ETICE

10.3.3. Órgão/Entidade: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE

10.3.3.1. Contrato/ARP/Edital nº: Contrato nº 35/2022

10.3.3.2. Objeto: Prestação de serviços de impressão institucional, incluindo disponibilização de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de suprimentos associados à operação da solução.

10.3.3.3. Valor identificado: R\$ 190.000,00

10.3.3.4. Fonte consultada: Processo administrativo/contrato administrativo do TJCE

10.4. A estimativa preliminar da contratação foi elaborada considerando não apenas os custos relacionados à disponibilização da infraestrutura necessária à continuidade dos serviços de impressão utilizados pela unidade demandante, mas também aspectos relacionados: à manutenção da disponibilidade operacional da solução; à necessidade de suporte técnico especializado; à continuidade das rotinas administrativas relacionadas à impressão e digitalização documental; aos impactos operacionais decorrentes de eventual indisponibilidade da infraestrutura utilizada; ao gerenciamento operacional da solução ao longo de sua utilização pela Administração.

10.5. As análises realizadas consideraram as soluções identificadas no levantamento de mercado constante no Item 9 deste Estudo Técnico Preliminar, observando-se aspectos relacionados aos custos estimados, operacionalização da infraestrutura, suporte técnico, manutenção, continuidade dos serviços e demais elementos associados ao ciclo de vida da solução analisada.

10.6. A consolidação dos valores pesquisados foi realizada mediante metodologia comparativa de preços, observando-se a compatibilidade técnica e operacional entre os objetos analisados e a necessidade administrativa identificada.

10.7. O valor estimado preliminar da contratação corresponde ao montante global estimado de R\$ 1.242.240,00 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, duzentos e quarenta reais), considerando o período contratual de 48 (quarenta e oito) meses, obtido a partir da consolidação das referências mercadológicas analisadas, dos quantitativos estimativos de utilização e das características operacionais da solução pretendida.

10.7.1. Os quantitativos mensais utilizados possuem caráter exclusivamente estimativo e referencial para fins de planejamento da contratação, podendo ocorrer variações de consumo ao longo da execução contratual, observado o limite global estimado da contratação.

10.8. O presente Estudo Técnico Preliminar inclui o ANEXO I – Mapa de Pesquisa de Preços, no qual constam as referências utilizadas, os valores analisados, a memória de cálculo, os quantitativos considerados e os demais elementos utilizados para composição da estimativa preliminar da contratação.

10.9. Os documentos utilizados para composição da estimativa da contratação, incluindo atas de registro de preços, contratos administrativos, termos de referência, editais, consultas públicas e demais referências mercadológicas analisadas, encontram-se juntados aos autos do processo administrativo correspondente, nos termos do art. 11, inciso VIII, do Manual de Planejamento das Contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

11. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

11.1. Após a análise das particularidades da necessidade institucional e das alternativas identificadas no levantamento de mercado, concluiu-se que a solução que melhor atende às demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de equipamentos de impressão, contemplando manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico especializado, destinados ao atendimento das atividades administrativas da Coordenadoria de Apoio Operacional da Assessoria de Comunicação Social do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

11.2. Essa solução se apresenta como a alternativa mais adequada por permitir ao Tribunal dispor de equipamentos atualizados e em pleno funcionamento, sem a necessidade de realizar investimentos elevados na aquisição de equipamentos próprios, transferindo à contratada a responsabilidade pela manutenção técnica, reposição de componentes e garantia da continuidade operacional dos equipamentos.

11.3. Além disso, o modelo de locação de equipamentos com serviços associados proporciona maior eficiência administrativa, previsibilidade de custos e redução de riscos relacionados à obsolescência tecnológica, desgaste operacional e necessidade de manutenção especializada, assegurando a continuidade das atividades de impressão realizadas pelo Parque Gráfico.

11.4. A solução escolhida também possibilita maior flexibilidade operacional, permitindo que a Administração conte com suporte técnico especializado e com a disponibilidade contínua dos equipamentos necessários à execução das atividades institucionais, contribuindo para a adequada prestação dos serviços de comunicação institucional desenvolvidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

11.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para disponibilização dos equipamentos de impressão, com suporte técnico e manutenção associados, apresenta-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, considerando os aspectos de economicidade, continuidade dos serviços, atualização tecnológica e adequada gestão dos recursos públicos.

12. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

12.1. Avaliando a possibilidade e a pertinência do parcelamento do objeto para atendimento da necessidade institucional, consideraram-se as características técnicas da solução pretendida, o modelo de execução contratual, bem como os aspectos operacionais, administrativos e econômicos envolvidos na prestação dos serviços.

12.2. A análise demonstrou que o parcelamento do objeto não se apresenta como alternativa vantajosa para a Administração, uma vez que a solução proposta envolve a locação integrada de equipamentos de impressão associada à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico especializado, atividades que possuem natureza interdependente e que devem ser executadas de forma coordenada.

12.3. Nesse contexto, a contratação em lote único apresenta-se como a alternativa mais adequada, considerando que o parcelamento poderia resultar em prejuízos operacionais e administrativos, especialmente quanto à gestão contratual e à responsabilização pela adequada prestação dos serviços.

12.4. Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando os seguintes aspectos:

12.4.1. Maior competitividade e possibilidade de obtenção de proposta global mais vantajosa para a Administração;

12.4.2. Concentração da responsabilidade técnica pela disponibilização e funcionamento adequado dos equipamentos;

12.4.3. Redução da complexidade administrativa decorrente da gestão e fiscalização de múltiplos contratos;

12.4.4. Garantia de padronização dos equipamentos e da solução tecnológica adotada pelo Tribunal;

12.4.5. Possibilidade de melhor aproveitamento da economia de escala na prestação dos serviços.

12.5. Ressalta-se ainda que a execução contratual ocorrerá mediante pagamentos mensais, realizados conforme a efetiva disponibilização e funcionamento dos equipamentos locados, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e após o devido atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, mantendo-se, contudo, o controle do valor global estimado da contratação.

13. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A solução indicada permitirá o atendimento eficaz das necessidades operacionais da Coordenadoria de Apoio Operacional da Assessoria de Comunicação Social, garantindo a continuidade das atividades de impressão necessárias ao suporte das rotinas administrativas e institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

13.2. A contratação da solução de locação de equipamentos de impressão, associada à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças, possibilitará maior estabilidade e confiabilidade na infraestrutura de impressão utilizada pela unidade, reduzindo ocorrências de indisponibilidade dos equipamentos e assegurando maior eficiência na execução das atividades institucionais.

13.3. Com a implementação da solução proposta, espera-se assegurar a disponibilidade operacional dos equipamentos em níveis adequados de funcionamento, com meta de disponibilidade mínima mensal de 95% (noventa e cinco por cento), contribuindo para a redução de interrupções nas atividades administrativas que dependem do ambiente de impressão.

13.4. A adoção do modelo de locação permitirá ainda a atualização tecnológica do parque de equipamentos ao longo da vigência contratual, bem como maior previsibilidade de custos operacionais, evitando despesas extraordinárias com aquisição de novos equipamentos e manutenção corretiva não planejada.

13.5. Adicionalmente, a contratação contribuirá para a melhoria da gestão administrativa e para a otimização dos fluxos internos de trabalho, assegurando maior agilidade na execução das atividades que dependem de serviços de impressão, digitalização e reprodução de documentos institucionais.

13.6. Dessa forma, a solução proposta encontra-se alinhada aos objetivos institucionais de eficiência administrativa, racionalização do uso de recursos públicos e continuidade dos serviços de apoio às atividades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO TJCE

14.1. Para viabilizar a execução da solução proposta, caberá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará adotar as providências administrativas necessárias à formalização da contratação e ao acompanhamento da execução contratual, incluindo a designação de gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo monitoramento da prestação dos serviços e pelo atesto das obrigações contratuais.

14.2. Quanto à infraestrutura necessária para a instalação e operação dos equipamentos, entende-se que os ambientes institucionais já dispõem das condições adequadas de espaço físico, rede lógica e fornecimento de energia elétrica para o funcionamento regular dos equipamentos de impressão, não sendo necessárias adaptações estruturais relevantes.

14.3. Caberá ainda às unidades responsáveis apoiar as atividades de instalação, configuração inicial e testes operacionais dos equipamentos a serem disponibilizados pela empresa contratada, de modo a garantir a adequada integração da solução ao ambiente de trabalho da unidade demandante.

14.4. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados pelo Tribunal, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos normativos internos aplicáveis, não sendo exigida qualificação técnica especializada além das atribuições administrativas inerentes à função.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. Após análise da necessidade que motivou a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a solução proposta não possui dependência direta de outras contratações em andamento ou planejadas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

15.2. A contratação pretendida refere-se especificamente à disponibilização de equipamentos de impressão, mediante locação, com serviços de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças, sendo suficiente, por si só, para atender às necessidades operacionais da unidade demandante.

15.3. Dessa forma, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja realização seja necessária para a adequada implementação da solução proposta, tampouco contratos cuja execução dependa diretamente da presente contratação.

15.4. Ressalta-se, contudo, que a solução dependerá apenas da infraestrutura institucional já existente, como fornecimento de energia elétrica e rede lógica para funcionamento dos equipamentos, as quais já se encontram disponíveis nos ambientes administrativos do Tribunal.

16. DESCRIÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Em observância às diretrizes estabelecidas no Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PLS-TJCE 2021–2026, instrumento de planejamento institucional que visa promover práticas de sustentabilidade no âmbito do Tribunal, a presente contratação deverá considerar aspectos relacionados à racionalização do consumo de recursos e à adequada gestão ambiental dos equipamentos e componentes utilizados na execução do objeto.

16.2. Nesse contexto, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as seguintes diretrizes:

16.2.1. A empresa contratada deverá possuir as licenças e autorizações ambientais compatíveis com as atividades desenvolvidas, mantendo-se regular perante os órgãos ambientais competentes.

16.2.2. Os equipamentos disponibilizados deverão observar critérios de eficiência energética e boas práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos da legislação vigente e das normas aplicáveis à fabricação e comercialização de equipamentos de tecnologia da informação.

16.2.3. A contratada deverá adotar práticas adequadas de gestão ambiental quanto ao descarte ou destinação final de peças e componentes eventualmente substituídos durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável.

16.2.4. Poderá ser admitida a comprovação do atendimento a critérios de sustentabilidade ambiental por meio de certificações, declarações ou outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 508/2013 – TCU Plenário; nº 2.403/2012 – TCU Plenário; nº 1.929/2013 – TCU Plenário e nº 1.666/2019 – TCU Plenário).

16.2.5. Os resíduos eventualmente gerados no decorrer da execução contratual deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se as diretrizes de coleta seletiva e gestão de resíduos adotadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

17. CLASSIFICAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

17.1. Não há necessidade de classificar estes Estudos Técnicos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), uma vez que as informações aqui contidas não apresentam caráter reservado ou estratégico que justifique restrição de acesso.

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO OBJETO

18.1. A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade atrai a disciplina específica das seguintes normas, que deverão ser observadas no processo de contratação e na execução do objeto:

18.1.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, disciplinando as etapas de planejamento da contratação, seleção da proposta mais vantajosa e gestão contratual.

18.1.2. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): estabelece regras para a transparência e publicidade dos atos administrativos, assegurando o acesso às informações públicas, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

18.1.3. Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PLS-TJCE (2021–2026): normativo institucional que estabelece diretrizes para promoção de práticas sustentáveis no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

18.1.4. Normas técnicas aplicáveis aos equipamentos de impressão e tecnologia da informação, inclusive aquelas relativas à segurança, eficiência energética e desempenho operacional dos equipamentos.

18.1.5. Acórdãos e orientações do Tribunal de Contas da União (TCU): que tratam das boas práticas de

planejamento, contratação e gestão de contratos administrativos, especialmente no que se refere à justificativa da solução escolhida e à adequada instrução da fase preparatória da contratação.

18.1.6. Como referência complementar de boas práticas relacionadas às funcionalidades de digitalização e tratamento documental, poderá ser observada, no que couber, a disciplina constante no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus, especialmente quanto às funcionalidades acessórias de captura e digitalização documental.

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

19.1. Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, foi identificada solução viável para atendimento da necessidade institucional, consistente na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de equipamentos de impressão, com manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças, destinados ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Apoio Operacional da Assessoria de Comunicação Social do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

19.2. A necessidade apontada encontra-se devidamente justificada, considerando a importância da disponibilidade de equipamentos de impressão para suporte às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pela unidade demandante.

19.3. A solução proposta mostra-se compatível com os objetivos institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, a racionalização dos recursos públicos e a melhoria da eficiência operacional da unidade.

19.4. As estimativas preliminares de quantidade e de valor foram elaboradas com base em levantamentos de mercado e na análise das necessidades operacionais da unidade demandante, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

19.5. Dessa forma, conclui-se que a solução apresentada neste Estudo Técnico Preliminar mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e administrativamente necessária, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação, nos termos da legislação vigente.

Fortaleza/CE, data e hora registrada pelo sistema.

Equipe de planejamento:

Tabata Mirella Ribeiro de Lima Integrante Demandante	Francisco Cirio Tabosa Maia Integrante Técnico	Lyana Maria França da Costa Ribeiro Integrante Administrativo
---	---	--



Documento assinado eletronicamente por **TABATA MIRELLA RIBEIRO DE LIMA**, **Servidor**, em 03/07/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LYANA MARIA FRANCA DA COSTA RIBEIRO**, **Gestor de Unidade**, em 06/07/2026, às 18:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO CIRIO TABOSA MAIA**, **Servidor**, em 07/07/2026, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0786191** e o código CRC **785F65C2**.