

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO

## Estudo Técnico Preliminar 11/2026

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 23305.001652.2026-80

### 2. Descrição da necessidade

A contratação do serviço de outsourcing de impressão mostra-se necessária e estratégica para assegurar a continuidade, a eficiência e a racionalização das atividades administrativas e acadêmicas da instituição, considerando que os serviços de impressão, cópia e digitalização são instrumentos de apoio essenciais ao funcionamento da Administração, devendo ser utilizados de forma controlada, consciente e alinhada às reais necessidades institucionais.

O modelo tradicional de aquisição e gestão de impressoras próprias favorece a pulverização de equipamentos, a ausência de controle efetivo sobre volumes impressos e a realização de impressões desnecessárias, muitas vezes dissociadas do efetivo andamento dos processos administrativos. Tal cenário resulta em desperdício de papel, insumos e recursos financeiros, além de dificultar o monitoramento do uso racional dos meios de impressão.

O outsourcing de impressão viabiliza a implementação de mecanismos de governança e otimização do parque de impressão, permitindo o controle centralizado dos equipamentos, a definição de políticas de uso, a limitação de volumes por usuário, setor ou centro de custo e a rastreabilidade das impressões realizadas. Esse modelo induz a mudança de cultura organizacional, estimulando a impressão apenas do que é efetivamente útil, necessário e indispensável ao andamento da Administração, coibindo práticas excessivas ou injustificadas.

Além disso, a possibilidade de adoção de recursos como autenticação de usuários, liberação segura de impressões e relatórios gerenciais detalhados permite à Administração identificar padrões de uso, corrigir desvios e promover ações contínuas de otimização, alinhando o serviço de impressão aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade. A impressão deixa de ser um recurso indiscriminado e passa a ser tratada como um serviço controlado e estratégico.

Sob o aspecto econômico, a contratação do outsourcing de impressão assegura maior previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos passam a ser vinculados ao uso real do serviço, reduzindo despesas com manutenção emergencial, aquisição de suprimentos e substituição de equipamentos. A centralização da gestão elimina gastos redundantes e favorece o melhor planejamento financeiro, contribuindo para o uso responsável dos recursos públicos.

Do ponto de vista operacional, o modelo transfere ao contratado a responsabilidade integral pelo fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de suprimentos e suporte técnico especializado, garantindo níveis adequados de disponibilidade e desempenho. Isso permite que as equipes internas concentrem seus esforços nas atividades finalísticas da instituição, sem prejuízo à continuidade dos serviços administrativos.

Adicionalmente, o outsourcing de impressão promove a modernização tecnológica do ambiente institucional, com a utilização de equipamentos mais eficientes, seguros e compatíveis com práticas sustentáveis, incluindo redução do consumo de papel, uso racional de energia, correta destinação de resíduos e logística reversa de insumos. Essas medidas reforçam o compromisso institucional com a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental.

Diante do exposto, a contratação do serviço de outsourcing de impressão configura-se como a solução mais adequada para garantir a utilização consciente e otimizada dos recursos de impressão, assegurando que apenas o que é útil e necessário seja impresso, promovendo eficiência administrativa, controle de custos, sustentabilidade e melhor aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável         |
|-------------------|---------------------|
| cad-ist           | Lucas de Jesus Lima |

## 4. Necessidades de Negócio

A instituição necessita assegurar a continuidade, a eficiência e a racionalidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados como suporte às atividades administrativas, acadêmicas e de atendimento ao público, considerando que tais serviços constituem instrumentos auxiliares indispensáveis ao funcionamento regular da Administração.

Atualmente, a Administração não dispõe mais de parque próprio de impressoras em condições operacionais adequadas, tampouco mantém estoque de suprimentos ou contratos vigentes que permitam a reposição regular de insumos e a realização de manutenção preventiva ou corretiva nos equipamentos remanescentes. A ausência de estrutura mínima para manutenção e suprimento inviabiliza a operação regular das impressoras existentes, resultando em indisponibilidade frequente do serviço e comprometendo o andamento dos processos administrativos.

Esse cenário evidencia a impossibilidade prática de retomada ou manutenção de um modelo baseado em equipamentos próprios, seja pela inexistência de suprimentos compatíveis, seja pela falta de suporte técnico especializado, o que acarretaria custos elevados, baixa eficiência operacional e riscos constantes de interrupção do serviço. A tentativa de recomposição desse modelo demandaria investimentos significativos em aquisição de novos equipamentos, insumos e mão de obra técnica, sem garantia de eficiência ou previsibilidade de custos.

Diante dessa realidade, surge a necessidade de adoção de uma solução integrada que assegure a disponibilidade contínua dos serviços de impressão, com fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de suprimentos e suporte técnico especializado, de forma centralizada e controlada. A Administração demanda, ainda, mecanismos de governança que permitam o controle efetivo do uso, a definição de políticas de impressão e a limitação de volumes, garantindo que apenas documentos efetivamente úteis e necessários ao andamento da Administração sejam impressos.

Além disso, o negócio exige previsibilidade orçamentária e racionalização dos gastos, evitando despesas emergenciais e imprevisíveis decorrentes de falhas operacionais. O pagamento vinculado ao uso efetivo do serviço permite maior controle financeiro, alinhando o custo do serviço à real necessidade institucional.

Há, também, a necessidade de reduzir a sobrecarga das equipes internas, especialmente da área de Tecnologia da Informação, que atualmente não dispõem de estrutura, recursos humanos ou materiais para absorver a gestão, manutenção e suprimento de equipamentos de impressão. A adoção de solução terceirizada permite que essas equipes concentrem seus esforços nas atividades finalísticas da instituição.

Por fim, a Administração necessita alinhar o serviço de impressão às boas práticas de governança e sustentabilidade, promovendo a redução do consumo de papel, o uso consciente dos recursos, a correta destinação de resíduos e a modernização do ambiente institucional, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental que regem a Administração Pública.

### Especificação Técnica dos Equipamentos e do Serviço de Outsourcing de Impressão

#### 1. Requisitos Gerais

- Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos no modelo de outsourcing de impressão.
- Deverão ser multifuncionais, contemplando impressão, cópia e digitalização, sendo o fax opcional conforme o modelo.
- O fornecimento deverá incluir instalação, configuração, integração à rede institucional e pleno funcionamento.
- A manutenção preventiva e corretiva deverá ser de responsabilidade integral da contratada.
- O fornecimento de suprimentos deverá estar incluso no serviço, exceto papel.
- Os equipamentos deverão permitir bilhetagem, controle de uso, geração de relatórios e limitação de impressões, especialmente para impressões policromáticas.
- Alimentação elétrica bivolt automático.
- Conectividade obrigatória em todos os equipamentos:
  - Interface Ethernet (RJ-45);
  - Interface Wi-Fi;
  - USB;
  - Compatibilidade com ambientes corporativos e gerenciamento centralizado.

#### 2. Impressora Multifuncional Monocromática – A4

Modelo de referência: **Epson WorkForce Pro WF-M5899**

- Tipo: Multifuncional monocromática A4.
- Funções mínimas: Impressão, cópia, digitalização e fax automático frente e verso.
- Velocidade de impressão: mínimo de 25 páginas por minuto (ISO ppm) em preto.
- Tecnologia de impressão: Heat-Free (sem aquecimento).
- Volume mensal recomendado: mínimo de 8.000 páginas.
- Alimentador automático de documentos (ADF): Duplex, com capacidade mínima de 50 folhas.
- Capacidade de papel: Expansível, podendo atingir aproximadamente 1.800 folhas.
- Eficiência energética: Baixo consumo de energia.
- Conectividade:
  - Ethernet (RJ-45);

- Wi-Fi;
- USB;
- Compatibilidade com gerenciamento e monitoramento remoto.

### 3. Impressora Multifuncional Policromática – A4

Modelo de referência: **Epson WorkForce Pro WF-C5890**

- Tipo: Multifuncional policromática A4.
- Funções mínimas: Impressão, cópia e digitalização.
- Velocidade de impressão: até 25 páginas por minuto, em monocromia e policromia.
- Tecnologia de impressão: PrecisionCore®.
- Sistema de suprimentos: Bolsas de tinta de alta capacidade.
- Volume mensal recomendado: mínimo de 5.000 páginas.
- Conectividade:
  - Ethernet
  - Wi-Fi;
  - USB;
- Compatibilidade com soluções de gerenciamento e controle de impressão.

### 4. Gestão, Controle e Monitoramento

- Controle automático dos contadores de impressão para fins de faturamento.
- Geração de relatórios gerenciais por centro de custo, setor ou usuário.
- Possibilidade de limitação de volumes de impressão, com ênfase em impressões policromáticas.
- Monitoramento remoto do parque de equipamentos, independentemente do tipo de conexão.

### 5. Suspensão Temporária do Contrato

- A Administração poderá determinar a suspensão temporária da execução do contrato, total ou parcial, por até dois meses, mediante solicitação formal, sem que tal medida caracterize inadimplemento contratual.
- Durante o período de suspensão, os equipamentos permanecerão alocados à Administração, preservadas as condições de disponibilidade, integridade e prontidão para retomada imediata do serviço.
- No período de suspensão, será devido exclusivamente o pagamento da franquia mensal dos equipamentos, não sendo computados volumes excedentes de impressão.
- Encerrado o período de suspensão, o serviço deverá ser retomado imediatamente, nas mesmas condições técnicas e operacionais originalmente contratadas.

### 6. Suporte e Disponibilidade

- Atendimento técnico com prazos compatíveis com a criticidade do serviço.
- Substituição do equipamento em caso de falhas recorrentes ou impossibilidade de reparo imediato.
- Garantia de disponibilidade contínua dos equipamentos durante toda a vigência contratual, excetuados os períodos de suspensão formalmente determinados pela Administração.

## 5. Necessidades Tecnológicas

- Necessidade de disponibilização imediata de equipamentos de impressão multifuncionais, novos e tecnologicamente atualizados, capazes de atender às demandas administrativas e acadêmicas sem dependência de parque próprio obsoleto ou inexistente.
- Necessidade de tecnologia de impressão de alta eficiência, com desempenho compatível com volumes médios e elevados de trabalho, baixa latência, ausência de tempo de aquecimento e redução de falhas operacionais, garantindo continuidade dos serviços institucionais.
- Necessidade de conectividade plena em rede, exigindo que todos os equipamentos possuam interfaces Ethernet (RJ-45), USB e Wi-Fi, permitindo integração tanto à rede cabeada quanto à rede sem fio institucional, assegurando flexibilidade de instalação e adequação à infraestrutura existente.
- Necessidade de integração com soluções de gerenciamento e bilhetagem, possibilitando controle centralizado do parque de impressão, contabilização automática de volumes, geração de relatórios gerenciais, rastreabilidade de uso e limitação de impressões por setor ou usuário.
- Necessidade de controle tecnológico específico para impressões policromáticas, considerando seu maior custo operacional, de forma a restringir, monitorar e justificar seu uso exclusivamente para fins institucionais essenciais.
- Necessidade de automação na gestão de suprimentos, com monitoramento contínuo dos níveis de consumo, reposição proativa de insumos e eliminação da dependência de estoques físicos mantidos pela Administração.

- Necessidade de tecnologia compatível com práticas de sustentabilidade, priorizando equipamentos de baixo consumo energético, menor geração de resíduos, logística reversa de suprimentos e redução do impacto ambiental associado às atividades de impressão.
- Necessidade de solução tecnologicamente resiliente, capaz de suportar períodos de suspensão temporária do contrato, mantendo os equipamentos preservados, configurados e prontos para retomada imediata do serviço, sem necessidade de nova implantação técnica.
- Necessidade de redução da carga tecnológica sobre as equipes internas, especialmente da área de Tecnologia da Informação, evitando a absorção de atividades de manutenção, suporte, gestão de suprimentos e correção de falhas em equipamentos de impressão.
- Necessidade de padronização tecnológica do ambiente de impressão, reduzindo a diversidade de modelos, tecnologias e insumos, facilitando o gerenciamento, a fiscalização do contrato e a previsibilidade operacional.

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

- A solução de TIC deverá ser integral e centralizada, abrangendo equipamentos, software de gerenciamento, manutenção, suporte técnico e suprimentos, de modo a evitar contratações fragmentadas e garantir governança sobre todo o ambiente de impressão.
- A solução deverá permitir gestão centralizada e monitoramento contínuo do parque de impressão, com acesso a relatórios gerenciais, indicadores de desempenho, volumes de impressão e dados consolidados por setor, centro de custo ou usuário.
- Deverá possibilitar a implementação de políticas institucionais de impressão, incluindo limitação de volumes, priorização de impressões monocromáticas, controle rigoroso de impressões policromáticas e estímulo à impressão apenas do que for efetivamente necessário ao andamento da Administração.
- A solução deverá ser tecnologicamente compatível com a infraestrutura existente, exigindo conectividade Ethernet e Wi-Fi em todos os equipamentos, sem necessidade de adequações estruturais adicionais por parte da Administração.
- Deverá garantir alta disponibilidade operacional, com prazos de atendimento compatíveis com a criticidade do serviço, substituição de equipamentos em caso de falhas recorrentes e manutenção da continuidade dos serviços administrativos.
- A solução deverá assegurar previsibilidade orçamentária, por meio de modelo de cobrança baseado em franquias previamente definidas, evitando custos variáveis imprevisíveis e despesas emergenciais não planejadas.
- Deverá contemplar flexibilidade contratual, permitindo a suspensão temporária da execução do serviço por até dois meses, a pedido da Administração, sem prejuízo da retomada imediata do serviço e sem descaracterização do contrato.
- A solução deverá ser escalável, possibilitando ajustes nos volumes de impressão ou no quantitativo de equipamentos, conforme variação da demanda institucional, respeitados os limites legais e contratuais.
- Deverá atender aos requisitos mínimos de segurança da informação, assegurando confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações impressas e digitalizadas, inclusive com mecanismos de autenticação e controle de acesso, quando aplicável.
- A solução deverá observar critérios de sustentabilidade, contemplando equipamentos de baixo consumo energético, logística reversa de suprimentos, correta destinação de resíduos e práticas alinhadas às políticas ambientais da Administração Pública.
- Deverá reduzir a dependência operacional das equipes internas, especialmente da área de Tecnologia da Informação, transferindo à contratada as responsabilidades técnicas relacionadas à operação, manutenção e suporte do ambiente de impressão.
- A solução deverá demonstrar aderência ao mercado, com tecnologias amplamente utilizadas, suporte oficial do fabricante e disponibilidade de peças, suprimentos e assistência técnica durante toda a vigência contratual.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

| Modelo                         | Tipo de Impressão | Qtd de Maquinas | Custo de Locação | Total de Locação  |
|--------------------------------|-------------------|-----------------|------------------|-------------------|
| Epson WF-5899                  | Mult Mono A4      | 01              | R\$ 234,85       | <b>R\$ 234,85</b> |
| Epson WF-5890                  | Mult Color A4     | 01              | R\$ 231,06       | <b>R\$ 231,06</b> |
| Software Embarcado             | NDD Print         | 2               | R\$ 39,90        | <b>R\$ 79,80</b>  |
| <b>Total Taxa Fixa Locação</b> |                   |                 |                  | <b>R\$ 545,71</b> |
| Franquia PB                    |                   | 10.000          |                  | <b>R\$ 450,00</b> |
| Franquia Color                 |                   | 200             |                  | <b>R\$ 90,00</b>  |

Total

R\$ 1085,71

Excedentes

| Tipo                   | Valor Unitário | Quantidade | Valor Total |
|------------------------|----------------|------------|-------------|
| Pagina Excedente PB    | R\$ 0,045      | 5000       | R\$ 225,00  |
| Pagina Excedente Color | R\$ 0,45       | 400        | R\$ 180,00  |
| Digitalização          | R\$ 0,015      | 500        | R\$ 7,50    |

Totalizando ao mês R\$ **1.498,21** (um mil, quatrocentos e noventa e oito com vinte e um centavos) e R\$ **17.978,52** (dezessete mil, novecentos e setenta e oito com cinquenta e dois centavos) ao ano.

## 8. Levantamento de soluções

Para atendimento da necessidade relacionada aos serviços de impressão, foram avaliadas alternativas possíveis capazes de suprir a demanda administrativa da instituição. Inicialmente, considerou-se a aquisição de impressoras próprias, com gestão integral pela Administração. Entretanto, essa solução mostrou-se inviável diante da inexistência de parque próprio operacional, da ausência de suprimentos e da falta de estrutura para manutenção preventiva e corretiva, além de demandar investimentos elevados e custos contínuos de difícil previsibilidade.

Também foi analisada a possibilidade de aquisição de equipamentos próprios associada à contratação pontual de serviços de manutenção e fornecimento de suprimentos. Contudo, essa alternativa implicaria fragmentação da gestão, aumento da complexidade administrativa, maior risco de indisponibilidade do serviço e manutenção da dependência operacional das equipes internas, não resolvendo de forma satisfatória os problemas identificados.

Por fim, avaliou-se a contratação de serviço de outsourcing de impressão, contemplando o fornecimento dos equipamentos, manutenção, suprimentos, suporte técnico e controle de uso de forma centralizada. Essa solução mostrou-se a mais adequada, por assegurar continuidade do serviço, previsibilidade de custos, redução de desperdícios e menor impacto operacional para a Administração.

## 9. Análise comparativa de soluções

Na análise comparativa das soluções avaliadas, verificou-se que a aquisição de impressoras próprias com gestão interna apresenta desvantagens significativas, sobretudo pela necessidade de investimento inicial elevado, ausência de estrutura para manutenção, dificuldade de controle do uso e imprevisibilidade dos custos ao longo do tempo. Além disso, essa alternativa não se mostra viável diante da inexistência atual de equipamentos operacionais, suprimentos e capacidade técnica interna para suporte contínuo.

A alternativa de aquisição de equipamentos próprios com contratação pontual de manutenção e suprimentos reduz parcialmente alguns riscos, porém mantém a fragmentação da gestão, aumenta a complexidade administrativa e exige múltiplos contratos para garantir o funcionamento do serviço. Esse modelo dificulta o planejamento, amplia os riscos de paralisação por falhas contratuais e não assegura controle efetivo sobre volumes de impressão e desperdícios.

Em contraposição, o outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais equilibrada e vantajosa, pois concentra em um único contrato o fornecimento de equipamentos, manutenção, suprimentos, suporte técnico e gestão do parque de impressão. Esse modelo proporciona previsibilidade orçamentária, maior controle do uso, redução de impressões desnecessárias, continuidade operacional e menor impacto sobre as equipes internas. Além disso, permite flexibilidade contratual e melhor alinhamento às práticas de governança e eficiência administrativa.

Dessa forma, a análise comparativa demonstra que o outsourcing de impressão é a alternativa que melhor atende às necessidades institucionais, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, justificando sua escolha no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A aquisição de impressoras próprias com gestão integral pela Administração foi considerada inviável, tendo em vista a inexistência atual de parque de impressão operacional, a ausência de suprimentos compatíveis e a falta de estrutura técnica para realização de manutenção preventiva e corretiva. Essa alternativa demandaria investimento inicial elevado, além de gerar custos contínuos imprevisíveis e risco permanente de interrupção do serviço, comprometendo a continuidade das atividades administrativas.

Também se mostrou inviável a aquisição de equipamentos próprios associada à contratação pontual de serviços de manutenção e fornecimento de suprimentos, uma vez que essa solução implicaria fragmentação da gestão em múltiplos contratos, aumento da complexidade administrativa e dependência excessiva de coordenação interna. Ademais, esse modelo não assegura controle efetivo do uso, não elimina o risco de indisponibilidade por falhas contratuais e mantém a sobrecarga operacional das equipes internas.

Diante dessas limitações, conclui-se que as soluções baseadas em aquisição e gestão interna de equipamentos não atendem de forma adequada às necessidades institucionais, sendo, portanto, consideradas inviáveis no contexto do Estudo Técnico Preliminar.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

### Solução 1 – Aquisição de Impressoras Próprias com Gestão Interna

Descrição:

Aquisição direta de impressoras e multifuncionais, com gestão integral pela Administração, incluindo manutenção preventiva e corretiva, aquisição de suprimentos, controle de uso e suporte técnico.

Análise:

- Exige investimento inicial elevado em equipamentos.
- Necessita contratação ou alocação de mão de obra especializada para manutenção.
- Demanda gestão contínua de suprimentos e estoque.
- Apresenta custos imprevisíveis decorrentes de falhas e obsolescência.
- Dificulta o controle efetivo de volumes e o combate a impressões desnecessárias.
- Inviável diante da inexistência atual de parque próprio, suprimentos e estrutura de manutenção.

Conclusão:

Solução tecnicamente e economicamente desfavorável, com alto risco de descontinuidade do serviço.

### Solução 2 – Aquisição de Equipamentos com Contratos Pontuais de Manutenção e Suprimentos

Descrição:

Aquisição de impressoras próprias, associada à contratação separada de serviços de manutenção e fornecimento de suprimentos, conforme a necessidade.

Análise:

- Fragmenta a gestão do serviço em múltiplos contratos.
- Dificulta o planejamento e o controle financeiro.
- Aumenta riscos de incompatibilidade técnica entre equipamentos e insumos.
- Mantém a dependência de gestão operacional interna.
- Não resolve a ausência de governança sobre o uso e o desperdício de impressões.
- Eleva riscos de paralisação por falhas contratuais ou atraso no fornecimento de insumos.

Conclusão:

Solução parcialmente funcional, porém ineficiente, onerosa e com elevada complexidade administrativa.

### Solução 3 – Outsourcing de Impressão (Solução Recomendada)

Descrição:

Contratação de serviço de outsourcing de impressão, compreendendo fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos, suporte técnico, monitoramento, bilhetagem e controle centralizado do uso.

Análise:

- Elimina investimento inicial em aquisição de equipamentos.
- Transfere integralmente à contratada a responsabilidade técnica e operacional.
- Permite controle centralizado, rastreabilidade e limitação de impressões.
- Reduz impressões desnecessárias, priorizando documentos essenciais.
- Assegura previsibilidade orçamentária por meio de franquias mensais.
- Oferece flexibilidade contratual, inclusive com possibilidade de suspensão temporária.
- Reduz a carga operacional das equipes internas.
- Alinha-se às boas práticas de sustentabilidade e governança de TIC.

Conclusão:

Solução tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e operacionalmente eficiente, atendendo integralmente às necessidades institucionais.

### Conclusão da Análise Comparativa

Após a análise das soluções possíveis, verifica-se que o outsourcing de impressão apresenta o melhor equilíbrio entre custo, eficiência, governança e continuidade do serviço. As soluções baseadas em aquisição e gestão interna mostram-se inviáveis ou desvantajosas diante da ausência de parque próprio, da falta de suprimentos e da inexistência de estrutura de manutenção.

Dessa forma, o outsourcing de impressão configura-se como a solução mais adequada para atender às necessidades do negócio, garantindo controle, eficiência, sustentabilidade e melhor aplicação dos recursos públicos, justificando sua escolha no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

O serviço de outsourcing de impressão consiste em uma solução integrada e centralizada para atendimento das necessidades institucionais de impressão, cópia e digitalização, na qual a Administração deixa de gerir equipamentos, suprimentos e manutenção de forma direta e passa a contratar um serviço completo, orientado à eficiência, ao controle e à continuidade operacional.

A solução deverá compreender o fornecimento de equipamentos multifuncionais novos, tecnologicamente atualizados e adequados aos volumes de uso previstos, incluindo todas as atividades necessárias ao seu pleno funcionamento, tais como instalação, configuração, integração ao ambiente de rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de suprimentos, suporte técnico especializado e monitoramento contínuo do parque de impressão.

O serviço deverá ser sustentado por ferramentas de gestão e bilhetagem que permitam controle centralizado, rastreabilidade das impressões, geração de relatórios gerenciais e aplicação de políticas institucionais de uso. Esses mecanismos possibilitam limitar volumes por setor ou usuário, priorizar impressões monocromáticas, restringir impressões policromáticas e incentivar a impressão apenas de documentos efetivamente úteis ao andamento da Administração, promovendo racionalização do uso e redução de desperdícios.

O modelo de contratação deverá basear-se em franquias mensais previamente definidas, assegurando previsibilidade orçamentária e transparência nos custos, independentemente de variações pontuais de demanda. A solução deverá, ainda, oferecer flexibilidade contratual, permitindo a suspensão temporária da execução do serviço, a pedido da Administração, por período determinado, com garantia de retomada imediata nas mesmas condições técnicas e operacionais.

Do ponto de vista tecnológico, a solução deverá ser plenamente compatível com a infraestrutura existente, exigindo conectividade Ethernet e Wi-Fi em todos os equipamentos, integração com sistemas corporativos e capacidade de gerenciamento remoto. A responsabilidade técnica pela operação, manutenção e disponibilidade dos equipamentos deverá ser integralmente atribuída à contratada, reduzindo a dependência operacional das equipes internas.

Adicionalmente, o serviço deverá observar critérios de sustentabilidade e eficiência energética, contemplando equipamentos de baixo consumo, gestão adequada de resíduos, logística reversa de suprimentos e práticas alinhadas às diretrizes ambientais da Administração Pública.

Dessa forma, o outsourcing de impressão configura-se como uma solução moderna, eficiente e economicamente vantajosa, capaz de assegurar continuidade dos serviços administrativos, controle do uso, redução de custos indiretos, governança tecnológica e melhor aplicação dos recursos públicos, atendendo de forma plena às necessidades institucionais identificadas no Estudo Técnico Preliminar.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 17.978,52

A solução terá um custo anual de R\$ **17.978,52** (Dezessete mil novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos)

## 14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha da solução de outsourcing de impressão, em conjunto com a empresa **Copiar Brasil Copiadoras e Suprimentos para Impressão EIRELI (Rework)**, decorre da convergência entre a necessidade institucional identificada e a capacidade técnica, operacional e comercial demonstrada pelo fornecedor para atendê-la de forma integral.

Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, a Administração não dispõe mais de parque próprio de impressão em condições operacionais, tampouco de suprimentos e estrutura para manutenção preventiva ou corretiva. Nesse contexto, a adoção de uma solução integrada de outsourcing mostrou-se a única alternativa capaz de assegurar a continuidade dos serviços administrativos, com controle, previsibilidade de custos e redução de riscos operacionais.

A proposta apresentada pelo fornecedor atende plenamente aos requisitos técnicos definidos, contemplando fornecimento de equipamentos novos, manutenção completa, reposição de suprimentos, suporte técnico especializado, ferramentas de gestão e bilhetagem, bem como mecanismos de controle e racionalização do uso, especialmente no que se refere às impressões policromáticas. Além disso, a solução demonstra compatibilidade com a infraestrutura existente e flexibilidade operacional, inclusive quanto à possibilidade de suspensão temporária do contrato a pedido da Administração.

Destaca-se, ainda, que o fornecedor apresenta experiência comprovada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, estrutura técnica adequada, processos consolidados de atendimento e gestão de SLA, bem como práticas alinhadas à sustentabilidade e à governança de TIC. Esses fatores reduzem significativamente os riscos associados à contratação e contribuem para a confiabilidade e estabilidade da solução ao longo da vigência contratual.

Do ponto de vista econômico, a proposta mostrou-se compatível com os valores praticados no mercado e alinhada ao modelo de franquias definido, assegurando previsibilidade orçamentária e vantajosidade para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Dessa forma, a escolha da solução de outsourcing de impressão, associada ao fornecedor selecionado, revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente segura e economicamente vantajosa, atendendo de forma plena às necessidades institucionais e justificando sua adoção no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

A adoção da solução de outsourcing de impressão apresenta-se economicamente mais vantajosa para a Administração quando comparada às alternativas de aquisição e gestão interna de equipamentos. O modelo terceirizado elimina a necessidade de investimento inicial em aquisição de impressoras, bem como os custos recorrentes e imprevisíveis relacionados à manutenção corretiva, reposição de suprimentos, substituição de peças e obsolescência tecnológica.

O pagamento do serviço por meio de franquias mensais previamente definidas proporciona maior previsibilidade orçamentária, permitindo que os gastos com impressão sejam planejados, controlados e compatíveis com a real necessidade institucional. Esse modelo evita despesas emergenciais e pulverizadas, comuns na gestão de equipamentos próprios, e contribui para a racionalização do uso dos recursos públicos.

Adicionalmente, o outsourcing de impressão reduz custos indiretos associados à gestão do serviço, tais como a alocação de recursos humanos para manutenção, controle de suprimentos e atendimento a falhas operacionais. A transferência dessas responsabilidades ao fornecedor contratado permite que as equipes internas concentrem seus esforços nas atividades finalísticas da instituição, otimizando a utilização da força de trabalho disponível.

A solução também promove economia por meio da redução de desperdícios, uma vez que incorpora mecanismos de controle, monitoramento e limitação do uso, especialmente no que se refere às impressões policromáticas, que possuem maior custo operacional. Ao incentivar a impressão apenas de documentos efetivamente necessários, a Administração reduz o consumo de insumos e os custos associados ao uso excessivo.

Por fim, a análise econômica demonstra que o outsourcing de impressão oferece melhor relação custo-benefício ao longo do tempo, ao concentrar em um único contrato todos os custos relacionados ao ciclo de vida do serviço, assegurando eficiência financeira, controle dos gastos e melhor aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência que regem a Administração Pública.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- **Continuidade operacional dos serviços administrativos**, garantindo disponibilidade permanente de impressão, cópia e digitalização, sem dependência de parque próprio inexistente ou obsoleto.
- **Previsibilidade orçamentária**, por meio de modelo de cobrança baseado em franquias mensais, eliminando despesas inesperadas com manutenção, suprimentos e substituição de equipamentos.
- **Redução de custos diretos e indiretos**, ao concentrar em um único contrato todas as despesas relacionadas ao ciclo de vida do serviço, incluindo equipamentos, manutenção, suprimentos e suporte técnico.
- **Racionalização do uso da impressão**, com implementação de políticas de controle, limitação de volumes e estímulo à impressão apenas do que for efetivamente necessário ao andamento da Administração.
- **Controle específico das impressões policromáticas**, reduzindo o uso indevido de impressões de maior custo e promovendo uso consciente dos recursos.
- **Redução de desperdícios**, com monitoramento contínuo, relatórios gerenciais e rastreabilidade das impressões realizadas por setor ou usuário.
- **Modernização tecnológica do ambiente institucional**, com utilização de equipamentos novos, eficientes, de baixo consumo energético e compatíveis com práticas sustentáveis.
- **Transferência integral da responsabilidade técnica ao fornecedor**, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos e suporte especializado, reduzindo riscos operacionais.
- **Desoneração das equipes internas**, especialmente da área de Tecnologia da Informação, permitindo foco nas atividades finalísticas da instituição.
- **Flexibilidade contratual**, com possibilidade de suspensão temporária do serviço a pedido da Administração, sem perda da disponibilidade dos equipamentos.
- **Melhoria na governança e fiscalização do serviço**, com dados objetivos para acompanhamento do contrato, avaliação de desempenho e tomada de decisões.
- **Alinhamento aos princípios da Administração Pública**, especialmente economicidade, eficiência, planejamento e sustentabilidade, assegurando melhor aplicação dos recursos públicos.

## 17. Providências a serem Adotadas

Não existem demais providencias a serem adotadas.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação do serviço de outsourcing de impressão revela-se plenamente viável sob os aspectos técnico, econômico, operacional e jurídico, conforme demonstrado nas análises realizadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar.

Do ponto de vista técnico, a solução atende integralmente às necessidades institucionais, suprimindo a inexistência de parque próprio de impressão, de suprimentos e de estrutura de manutenção, por meio de serviço integrado que garante disponibilidade, controle e continuidade operacional. A compatibilidade da solução com a infraestrutura existente e a adoção de tecnologias consolidadas reforçam sua adequação técnica.

Sob o aspecto econômico, a contratação mostra-se vantajosa, uma vez que elimina investimentos iniciais elevados, reduz custos indiretos, assegura previsibilidade orçamentária por meio de franquias mensais e promove a racionalização do uso de recursos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

No âmbito operacional, a solução terceirizada transfere ao fornecedor a responsabilidade integral pela gestão, manutenção e suporte do serviço, reduzindo riscos de interrupção, simplificando a administração contratual e desonerando as equipes internas, especialmente da área de Tecnologia da Informação.

Quanto à viabilidade jurídica, a contratação encontra amparo na legislação vigente, em especial na Lei nº 14.133/2021, sendo compatível com a modalidade de dispensa de licitação, desde que observados os limites legais, a adequada instrução processual e a demonstração da vantajosidade da solução adotada.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação do serviço de outsourcing de impressão é **viável**, adequada e alinhada ao interesse público, atendendo às necessidades institucionais de forma eficiente, sustentável e economicamente responsável.

## 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](#).

**LUCAS DE JESUS LIMA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 16:24:03.

**RAFAEL BRAGANCEIRO SANTIN**

Equipe de apoio

**PAULO ANDERSON MARTINS**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 17:45:44.*