



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Conforme o art. 18 da Lei 14.133/2021:

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Nova Andradina/MS desenvolve diversas atividades administrativas e legislativas que demandam a utilização contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. Entre as atividades que dependem diretamente desses serviços destacam-se a elaboração e tramitação de proposições legislativas, emissão de ofícios e documentos administrativos, produção de relatórios institucionais, reprodução de documentos e digitalização de processos para fins de arquivamento e tramitação eletrônica.

Atualmente, a Câmara Municipal possui em seu patrimônio equipamentos multifuncionais monocromáticos utilizados para atendimento das necessidades de impressão e cópia dos setores administrativos e legislativos. Contudo, tais equipamentos já se encontram em avançado estado de uso, apresentando desgaste decorrente do tempo de utilização, o que tem ocasionado necessidade frequente de manutenção preventiva e corretiva, além de substituição recorrente de peças e suprimentos.

No que se refere à impressão colorida e de etiquetas, a Câmara Municipal não dispõe equipamento próprio em seu patrimônio, sendo necessário recorrer à locação de aparelhamento específico para atendimento dessa demanda.

No exercício de 2025, foram realizados procedimentos administrativos com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços de impressão e manutenção dos equipamentos existentes.

Destaca-se a realização da Dispensa Eletrônica nº 13/2025, destinada à contratação de serviços técnicos continuados para manutenção preventiva e corretiva de impressoras, bem como a locação de equipamentos, resultando em contratação no valor de R\$ 14.398,92.



Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943

SIGA



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Também foi realizada a Dispensa Eletrônica nº 15/2025, destinada à contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças de reposição para impressoras e scanners pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal.

Inicialmente, foi elaborado Estudo Técnico Preliminar prevendo a aquisição de peças e suprimentos originais suficientes para atender às necessidades de todos os equipamentos durante o período de um ano, com valor estimado de R\$ 75.829,33. Todavia, considerando a perspectiva de implantação do sistema de processo eletrônico e arquivo digital, que reduziria significativamente a necessidade de impressão de documentos, optou-se por reduzir o escopo da contratação, limitando a aquisição de peças e suprimentos ao período de seis meses, o que resultou em contratação no valor de R\$ 5.233,00.

Entretanto, verificou-se posteriormente que o quantitativo adquirido mostrou-se insuficiente para atender plenamente às necessidades da Administração, sendo necessária a realização de aditivo contratual para continuidade do atendimento.

Adicionalmente, até o final do exercício de 2025, os processos administrativos da Câmara Municipal eram realizados predominantemente em formato físico, o que demandava elevado volume de impressões e cópias.

A partir do exercício de 2026, foi implantado sistema de arquivo digital e tramitação eletrônica de processos administrativos, com o objetivo de modernizar a gestão documental, reduzir o uso de papel e aumentar a eficiência administrativa. Essa mudança institucional passou a reduzir significativamente a necessidade de impressão de documentos, uma vez que grande parte da tramitação passou a ocorrer em meio digital.

Destaca-se que, no exercício de 2026, a Câmara passou a adotar o sistema digital SIGA, consolidando a tramitação eletrônica dos processos administrativos. Conforme levantamento realizado no exercício de 2025, o consumo médio mensal era de aproximadamente 4.416 páginas. Com a implementação do sistema e a reestruturação dos fluxos de trabalho, a nova estimativa de consumo mensal passou a ser de aproximadamente 2.083 impressões (somatório das impressões monocromáticas e coloridas), representando uma redução aproximada de 52,8% no volume de impressões, além da necessidade estimada de cerca de 500 impressões de etiquetas mensais. Tal cenário evidencia ganhos de eficiência e economicidade, com redução de custos relacionados ao consumo de papel, suprimentos e manutenção de equipamentos.

Apesar dessa redução, ainda permanece a necessidade de impressão e cópia de determinados documentos administrativos e legislativos, bem como da digitalização de documentos físicos para inserção no sistema eletrônico.

Nesse contexto, verifica-se que a manutenção do modelo atual, baseado na utilização de equipamentos próprios antigos e na contratação pontual de serviços de manutenção e aquisição de peças, apresenta limitações operacionais e custos administrativos recorrentes, além de demandar constante gestão de suprimentos e serviços técnicos.

Dessa forma, torna-se necessário avaliar solução mais eficiente e integrada para o atendimento da demanda institucional, garantindo a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização com maior previsibilidade de custos, redução da necessidade de manutenção de equipamentos próprios e melhoria da gestão dos recursos públicos.

Nesse sentido, a contratação de serviços de outsourcing de impressão apresenta-se como alternativa adequada para atendimento da necessidade institucional, permitindo a disponibilização de equipamentos com manutenção, reposição de peças e fornecimento de suprimentos incluídos.



Rua São José. nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943

SIGA



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

mediante pagamento proporcional ao volume de impressões realizadas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda **não consta prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)** da Câmara Municipal de Nova Andradina. Contudo, justifica-se sua formalização em razão da necessidade superveniente, sendo a mesma considerada para inclusão em futuros instrumentos de planejamento.

A contratação pretendida tem por objetivo garantir a continuidade da manutenção e o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão, essenciais ao regular desempenho das atividades administrativas e legislativas desta Casa.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição detalhada dos requisitos da contratação não foi incluída neste Estudo Técnico Preliminar, uma vez que tais requisitos serão especificados de forma técnica e operacional no **Termo de Referência**, documento em que serão estabelecidas as especificações dos equipamentos, níveis de serviço, responsabilidades da contratada e demais condições necessárias à adequada execução contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa do volume de impressões foi realizada considerando o cenário atual da Câmara Municipal, marcado pela recente implantação do sistema de tramitação eletrônica de processos administrativos.

Até o exercício de **2025**, os processos administrativos eram realizados predominantemente em formato físico, o que demandava elevado volume de impressões.

A partir de **2026**, a implantação do sistema de arquivo digital e tramitação eletrônica passou a reduzir significativamente a necessidade de impressão de documentos.

Entretanto, ainda permanecem demandas relacionadas a:

- impressão de documentos legislativos;
- impressão eventual de documentos administrativos;
- emissão de relatórios institucionais;
- cópia de documentos físicos;
- digitalização de documentos para inserção no sistema eletrônico.

Considerando a estrutura organizacional da Câmara Municipal, estimou-se a necessidade de disponibilização dos seguintes equipamentos:

Equipamento	Quantidade
Impressora multifuncional monocromática	10



Rua São José, n.º. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Equipamento	Quantidade
Impressora multifuncional policromática	1
Impressora térmica de etiquetas com fornecimento de suprimentos (ribbon e etiquetas) para 500 impressões mensais.	1

Os equipamentos permitirão a realização das seguintes atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos.

Estimativa mensal de volume de impressões:

Tipo de impressão	Quantidade mensal estimada
Impressões monocromáticas	1.500 páginas
Impressões coloridas	583 páginas
Impressões térmicas	500 etiquetas

Estimativa anual:

Tipo	Quantidade anual
Impressões monocromáticas	18.000 páginas
Impressões coloridas	6.996 páginas
Impressões térmicas	6.000 etiquetas

Observação importante.

Considerando que o sistema de tramitação eletrônica foi implantado recentemente, **não há histórico consolidado de consumo após a digitalização dos processos**, razão pela qual as quantidades foram definidas com base em estimativa conservadora.

Para garantir flexibilidade à contratação, foi adotado modelo de **locação dos equipamentos (multifuncional monocromática e policromática) e pagamento das páginas impressas conforme a demanda, em relação à impressora de etiquetas, optou-se pelo fornecimento do equipamento associado à franquia de 500 impressões mensais.**

4.1. Quadro de Distribuição dos Equipamentos por Setor

Considerando a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Nova Andradina necessidade de garantir acesso adequado aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, foi realizada estimativa de distribuição dos equipamentos entre os setores administrativos e legislativos.

A distribuição busca priorizar o **uso compartilhado dos equipamentos**, evitando disponibilização de impressoras individuais sempre que possível, de modo a otimizar a utilização dos recursos públicos.



Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

A estimativa de distribuição é apresentada no quadro a seguir:

Setor / Unidade Administrativa	Equipamento sugerido
Presidência	1 multifuncional monocromática
Departamento Legislativo	1 multifuncional monocromática, 1 multifuncional colorida e 1 impressora térmica de etiquetas
Departamento Financeiro	1 multifuncional monocromática
Departamento Administrativo	1 multifuncional monocromática
Departamento Jurídico	1 multifuncional monocromática
Gabinetes Parlamentares	1 multifuncional monocromática
Controladoria	1 multifuncional monocromática
Contabilidade	1 multifuncional monocromática
Recursos Humanos	1 multifuncional monocromática
Tecnologia da Informação	1 multifuncional monocromática

A distribuição apresentada possui caráter **estimativo**, podendo ser ajustada pela Administração durante a execução contratual caso seja identificada necessidade de redistribuição para melhor atendimento das unidades administrativas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade identificada, sendo consideradas as seguintes alternativas.

SOLUÇÃO 1 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS PRÓPRIOS

Consiste na aquisição de impressoras pela Administração, ficando sob sua responsabilidade:

- manutenção técnica;
- aquisição de insumos;
- reposição de peças;
- gestão patrimonial dos equipamentos.

Desvantagens

- maior custo de manutenção;
- necessidade de gestão de insumos;
- risco de paralisação em caso de defeito.



Rua São José. nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Para esta solução, foi estimado o custo de aquisição de novos equipamentos destinados à substituição do parque atual, considerando a compra de 10 (dez) equipamentos multifuncionais monocromáticos (modelo DCP-L5662DN), 1 (uma) multifuncional policromática (HP OfficeJet Pro 7740) e 1 (uma) impressora térmica (Elgin L42 PRO FULL).

Com base em pesquisa de mercado, o investimento inicial necessário para aquisição desses equipamentos é de aproximadamente R\$ 50.000,00.

Todavia, além do custo inicial de aquisição, deve-se considerar o custo total de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO), que inclui despesas recorrentes com:

- aquisição de suprimentos (toners, cartuchos, cilindros, etc.);
- reposição de peças;
- serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- eventual necessidade de equipamentos reserva para evitar descontinuidade dos serviços.

Nesse sentido, tomando como referência a estimativa anteriormente elaborada no âmbito da Dispensa Eletrônica nº 15/2025, que previa custo anual de aproximadamente R\$ 44.000,00 para aquisição de peças e suprimentos, verifica-se que o **custo total anual da solução alcançaria aproximadamente R\$ 94.000,00**, considerando a soma do investimento inicial e dos custos operacionais estimados para o primeiro ano.

Importa destacar que a referida estimativa anterior mostrou-se subdimensionada na prática, tendo em vista que a contratação realizada à época, mesmo com escopo reduzido, revelou-se insuficiente para atender às necessidades da Administração, exigindo aditivo contratual, o que evidencia a dificuldade de previsão precisa dos custos nesse modelo.

Adicionalmente, a adoção dessa solução implicaria a manutenção da responsabilidade integral da Administração pela gestão do parque de impressão, incluindo controle de suprimentos, contratação de serviços de manutenção, gestão de garantias e substituição de equipamentos ao longo do tempo.

Por fim, considerando que os equipamentos atualmente em uso possuem aproximadamente 10 anos ou mais de utilização, verifica-se que a simples substituição por novos equipamentos não elimina os riscos inerentes à gestão direta, tampouco garante previsibilidade de custos, podendo resultar em novas contratações recorrentes ao longo do tempo.

SOLUÇÃO 2 – LOCAÇÃO SIMPLES DE IMPRESSORAS

Consiste na locação de equipamentos mediante pagamento mensal, sem inclusão inte de insumos e manutenção.

Desvantagens

- necessidade de aquisição de suprimentos pela Administração;
- menor previsibilidade de custos;
- manutenção parcial.

A presente solução consiste na locação de equipamentos de impressão, permanecendo responsabilidade da Câmara Municipal a aquisição de suprimentos, reposição de peças e contrat



Rua São José. nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Para fins de estimativa, considerou-se a locação de 10 (dez) equipamentos multifuncionais monocromáticos, 1 (uma) multifuncional policromática e 1 (uma) impressora térmica, com base em valores médios praticados no mercado.

A partir de consulta de contratações de outros órgãos, notadamente valores disponíveis no Contrato nº 002/2025 de 09/05/2025 da Câmara Municipal Fazenda Rio Grande/PR, e no sítio eletrônico <https://www.escriimate.com.br/>, foram adotados como referência os valores mensais de aproximadamente:

- R\$ 184,00 por equipamento multifuncional monocromático;
- R\$ 279,00 por equipamento multifuncional policromático;
- R\$ 160,00 por impressora térmica.

Dessa forma, o custo anual estimado com a locação dos equipamentos seria de aproximadamente R\$ 27.348,00.

Entretanto, assim como na solução de aquisição, devem ser considerados os custos operacionais associados, especialmente aqueles relacionados à aquisição de suprimentos, reposição de peças e serviços de manutenção.

Com base na estimativa anteriormente elaborada no âmbito da Dispensa Eletrônica nº 15/2025, tais custos podem alcançar aproximadamente R\$ 44.000,00 ao ano, **resultando em um custo total estimado de cerca de R\$ 71.348,00 anuais para essa solução.**

Importa destacar que, embora a locação reduza a necessidade de investimento inicial na aquisição dos equipamentos, permanecem sob responsabilidade da Administração diversos aspectos operacionais, tais como:

- gestão e controle de estoque de suprimentos;
- planejamento e aquisição periódica de insumos;
- contratação e gestão de serviços de manutenção;
- acompanhamento do desempenho e da vida útil dos equipamentos.

Além disso, tal modelo mantém a fragmentação das contratações, exigindo múltiplos processos administrativos (locação, manutenção, aquisição de peças e suprimentos), o que aumenta a complexidade da gestão contratual e os custos administrativos indiretos.

Ressalta-se ainda que, à semelhança do observado na solução anterior, a estimativa de custos com suprimentos e manutenção apresenta elevado grau de incerteza, conforme evidenciado pela experiência recente da Administração no exercício de 2025, em que os quantitativos inicialmente previstos mostraram-se insuficientes, demandando ajustes contratuais.

Dessa forma, embora a locação de equipamentos represente alternativa intermediária e a aquisição e o outsourcing, verifica-se que essa solução não elimina as principais dificuldades identificadas na gestão do parque de impressão, especialmente no que se refere à previsibilidade de custos, eficiência operacional e simplificação administrativa.

SOLUÇÃO 3 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO



Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos, manutenção, reposição de peças, fornecimento de suprimentos e software de monitoramento das impressões.

Vantagens

- maior previsibilidade de custos;
- redução da gestão de equipamentos;
- manutenção e suprimentos sob responsabilidade da contratada;
- controle do volume de impressões.

Conforme a **Portaria SGD/MGI nº 370/2023**, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal., os serviços de outsourcing de impressão são prestados em diferentes modalidades, que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas à luz das características e realidades de cada órgão ou entidade.

As principais modalidades de prestação desses serviços são:

a) Cobrança por franquia 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.

b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia): 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; e

c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida): 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.

Considerando a realidade da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS, destaca-se que, até o exercício de **2025**, os processos administrativos eram realizados integralmente em meio físico, demandando elevado volume de impressões e cópias.

A partir de **2026**, com a implantação do sistema de **processos digitais e arquivo eletrônico**, houve significativa redução na necessidade de impressões. Todavia, por se tratar de mudança recente **não há histórico consolidado e confiável de consumo** que permita estimar com elevada precisão o volume mensal de páginas.

Diante desse cenário de incerteza quanto à demanda, bem como da necessidade já conhecida quanto à **quantidade de equipamentos a serem disponibilizados nos diversos setores**, realizada simulação de custos considerando parâmetros de mercado, contemplando tanto a disponibilização dos equipamentos quanto o volume estimado de impressões, optando pela modalidade híbrida de outsourcing de impressão.

Neste tipo de contratação o custo estimado anual seria de aproximadamente 31.000,00 conforme destacado no item 6 deste ETP.



Rua São José. nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Importa destacar que, no modelo de outsourcing de impressão, a contratada é responsável pela **disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de insumos (exceto papel) e suporte técnico**, o que elimina a necessidade de múltiplas contratações por parte da Administração.

Além disso, tal modelo proporciona:

- **maior previsibilidade de custos**, mediante definição de valores fixos e variáveis;
- **redução da carga administrativa**, ao concentrar a responsabilidade em um único contrato;
- **maior disponibilidade dos equipamentos**, com manutenção contínua sob responsabilidade da contratada;
- **melhor controle do consumo**, especialmente quando associado a sistemas de bilhetagem.

Conclusão do Levantamento

Adicionalmente, cumpre ressaltar que a adoção do modelo de outsourcing de impressão encontra respaldo em entendimento recente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS.

No âmbito da **ANÁLISE ANA - DFCONTRATAÇÕES - 5743/2025**, referente ao processo **TC/3585/2025**, que tratou de procedimento de controle prévio relacionado ao Pregão Eletrônico nº 55/2025 do Município de Nova Andradina/MS, cujo objeto consistia no registro de preços para aquisição de toners e peças para impressoras, com valor estimado de **R\$ 1.056.996,40**, foram apontadas fragilidades relevantes no planejamento da contratação.

Dentre os apontamentos realizados, destacou-se a ausência de avaliação adequada das alternativas disponíveis no mercado, especialmente no que se refere à possibilidade de adoção do modelo de outsourcing de impressão, conforme excerto:

“Não há comparativo entre outsourcing e aquisição de toners, por exemplo.”

Ainda, o referido órgão técnico consignou expressamente que:

“Existem outras opções no mercado que atenderiam a demanda da contratação em questão, como a locação de impressoras com fornecimento de suprimentos (outsourcing). Esta alternativa, que engloba a gestão completa do parque de impressão, poderia ser mais vantajosa para a administração, visto que não haveria a necessidade de imobilizar recursos em estoques de suprimentos, porém esse ponto não foi abordado.”

Em razão dessas inconsistências, foi proposta **medida cautelar para suspensão procedimento licitatório**, evidenciando a relevância da adequada análise das soluções disponíveis no mercado.

Dessa forma, a presente contratação buscou superar as fragilidades apontadas] TCE/MS, realizando **análise comparativa entre as alternativas de aquisição, locação outsourcing**, concluindo, de forma fundamentada, pela adoção do modelo de outsourcing impressão, por se mostrar mais vantajoso sob os aspectos **operacional, econômico e gerencial**.



Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943

SIGA



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi baseada do Contrato nº 002/2025 de 09/05/2025 da Câmara Municipal Fazenda Rio Grande/PR, e nos valores disponíveis no sítio eletrônico <https://www.escriimate.com.br/>.

Item	UNID.	Quantidade mensal	Valor mensal	Total mensal	Total anual
Disponibilização de impressora Multifuncional Laser Monocromática	UNID.	10	184,00	1.840,00	22.080,00
Disponibilização de impressora Multifuncional Laser Policromática	UNID.	1	279,00	279,00	3.348,00
Disponibilização de Impressora térmica de etiquetas com fornecimento de suprimentos (ribbon e etiquetas) para 500 impressões mensais.	UNID.	1	160,00	160,00	1.920,00
Impressões Monocromáticas (sob demanda)	Páginas	1.500	0,05	75,00	900,00
Impressões Coloridas (sob demanda)	Páginas	583	0,40	233,20	2.798,40
TOTAL					31.046,40

A estimativa definitiva do valor da contratação será consolidada na fase de elaboração do **Termo de Referência**, após realização de pesquisa de preços detalhada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização de documentos**, na modalidade híbrida, com fornecimento de equipamentos, insumos e serviços associados, de forma integrada, visando atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS.

A contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes componentes:

- **disponibilização de equipamentos** multifuncionais monocromáticos policromático, bem como impressora térmica;
- instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos setores indicados pela Administração;
- prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva**, com reposição de peças e componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- **fornecimento de toners, cartuchos e demais suprimentos**, exceto papel;
- disponibilização de suporte técnico especializado, com atendimento dentro dos prazos previamente estabelecidos;



Rua São José. nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>





CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- substituição de equipamentos em caso de falhas que comprometam a continuidade dos serviços;
- **disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem de impressão.**

A solução 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.

No que se refere ao controle e monitoramento da execução contratual, a solução prevê a utilização de sistema de bilhetagem de impressão, ferramenta essencial para garantir a transparência, rastreabilidade e eficiência na gestão do serviço.

O sistema de bilhetagem deverá permitir, no mínimo:

- contabilização automática das páginas impressas e copiadas por equipamento;
- diferenciação entre impressões monocromáticas e coloridas;
- identificação de usuários, setores ou equipamentos (quando aplicável);
- geração de relatórios gerenciais detalhados;
- acompanhamento do consumo mensal de impressões;
- apoio às atividades de fiscalização e gestão contratual.
- A adoção do sistema de bilhetagem possibilita à Administração:
- maior controle sobre o consumo de impressões;
- verificação do cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à franquia estabelecida;
- maior transparência na execução do contrato;
- obtenção de informações gerenciais que auxiliem na tomada de decisões e no uso racional dos recursos públicos.

Destaca-se que o fornecimento de papel permanecerá sob responsabilidade da contratante, não integrando o objeto da contratação.

A solução proposta caracteriza-se como serviço contínuo, essencial ao funcionamento das atividades institucionais, devendo garantir a disponibilidade dos equipamentos e a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização durante toda a vigência contratual.

Por fim, a contratação de forma integrada permite a centralização das responsabilidades empresa contratada, reduzindo a necessidade de múltiplas contratações e proporcionando maior eficiência administrativa, previsibilidade de custos e melhoria na qualidade dos serviços prestados.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto da contratação consiste em serviço contínuo de outsourcing de impressão, execução envolve a disponibilização integrada de equipamentos, suprimentos, manutenção e sup



Rua São José, n.º 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

técnico.

Considerando a natureza integrada da solução, entende-se que a contratação deverá ocorrer **de forma global**, uma vez que o parcelamento do objeto poderia comprometer a eficiência da execução contratual e gerar dificuldades na responsabilização pela manutenção e funcionamento dos equipamentos.

Dessa forma, conclui-se que **não se mostra tecnicamente vantajoso o parcelamento da solução**, devendo a contratação ocorrer de forma global.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida busca alcançar os seguintes resultados:

- garantia da continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização;
- maior disponibilidade dos equipamentos;
- redução de custos indiretos relacionados à manutenção de equipamentos próprios;
- melhoria no controle do volume de impressões;
- racionalização do uso de recursos públicos;
- redução da necessidade de contratação recorrente de serviços de manutenção e aquisição de peças para equipamentos próprios;
- apoio à política de digitalização de documentos implementada pela Câmara.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a adequada implementação da solução proposta, deverão ser adotadas as seguintes providências prévias:

Inicialmente, deverá ser promovida a **avaliação e posterior encerramento do Contrato nº 22/2025**, firmado com a empresa **Andre Mirandola Ltda**, inscrita no CNPJ nº **04.860.249/0001-28**, oriundo da **Dispensa Eletrônica nº 13/2025**, cujo objeto consiste na prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, bem como na locação de equipamentos, no valor de **R\$ 14.398,92**.

A medida justifica-se em razão da adoção do modelo de **outsourcing de impressão**, no qual a contratada passa a ser integralmente responsável pela disponibilização dos equipamentos, manutenção, reposição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel), torna **incompatível e desnecessária a manutenção de contratos paralelos com objetos similares sobrepostos**.

Ressalta-se que a continuidade simultânea de ambos os contratos poderia resultar em:

- sobreposição de serviços;
- duplicidade de despesas públicas;



Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>





CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- prejuízo à eficiência administrativa e à economicidade da contratação.

Dessa forma, o encerramento do contrato vigente deverá ser realizado de forma **planejada e coordenada**, observando-se:

- os prazos contratuais e eventuais cláusulas de rescisão;
- a necessidade de evitar descontinuidade dos serviços essenciais;
- a transição adequada para o novo modelo de contratação.

Adicionalmente, deverá ser realizado o **levantamento da situação atual dos equipamentos em uso**, bem como a definição dos locais de instalação dos novos equipamentos a serem fornecidos pela futura contratada, de modo a garantir a continuidade e eficiência dos serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto pretendido que possam impactar a execução da futura contratação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida não gera impactos ambientais relevantes.

Entretanto, a solução adotada contribui para a redução do consumo de papel, considerando a implantação do sistema de tramitação eletrônica de processos administrativos.

Adicionalmente, a utilização de equipamentos mais modernos e eficientes tende a proporcionar melhor desempenho energético e maior eficiência no uso de suprimentos.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade híbrida, com fornecimento de equipamentos, insumos e serviços associados, de forma integrada é tecnicamente viável operacionalmente adequada e economicamente vantajosa** para atender às necessidades Câmara Municipal de Nova Andradina/MS.

A solução proposta permite garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia digitalização utilizados nas atividades administrativas e legislativas, ao mesmo tempo em proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Diante do exposto, **recomenda-se a continuidade do processo de contratação**, com elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à realização da licitação.



Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Prédio Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Nova Andradina, 06 de abril de 2026.

AXEL DIAS OLIVEIRA

Diretor Administrativo



Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina – MS

Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM.
Data: 24/04/2026 12:42:25 - Documento Nº: 650450-8993 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=650450-8993>



CMDIC202601943

SIGA