



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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.

LEI 14.133/2021, art. 18:

§ 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

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da RESOLUÇÃO Nº09/2023)

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, a Câmara Municipal não dispõe de 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 locação de equipamentos, resultando em contratação no valor de R\$ 14.398,92.



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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. 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 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



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

disponibilização de equipamentos com manutenção, reposição de peças e fornecimento de suprimentos incluídos, mediante remuneração híbrida composta por parcela fixa mensal por equipamento e parcela variável correspondente às páginas efetivamente impressas. Para o dimensionamento atual, a solução deverá contemplar 10 (dez) multifuncionais monocromáticas, tendo como modelo de referência o Brother DCP-L5662DN, e 1 (uma) multifuncional policromática com suporte ao formato A3, tendo como modelo de referência a HP OfficeJet Pro 7740.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da RESOLUÇÃO Nº 09/2023)

A presente demanda **consta prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)** da Câmara Municipal de Nova Andradina.

Item 43 – Serviços de Outsourcing de impressão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da RESOLUÇÃO Nº 09/2023).

A contratação deverá observar requisitos necessários e suficientes para assegurar o atendimento da necessidade institucional, com definição de padrões mínimos de desempenho, qualidade, funcionalidade, manutenção, assistência técnica, continuidade e sustentabilidade, evitando exigências irrelevantes ou excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade.

Os modelos Brother DCP-L5662DN e HP OfficeJet Pro 7740 são adotados como modelos de referência para definição do padrão de desempenho esperado. Na elaboração do Termo de Referência deverão ser admitidos equipamentos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às especificações mínimas e às funcionalidades estabelecidas, mediante comprovação por ficha técnica, manual ou documentação oficial do fabricante.

Dimensionamento mínimo da solução

- a) disponibilização de 10 (dez) equipamentos multifuncionais monocromáticos, classe corporativa, modelo de referência Brother DCP-L5662DN ou equivalente/superior;
- b) disponibilização de 1 (um) equipamento multifuncional policromático com suporte ao formato A3, modelo de referência HP OfficeJet Pro 7740 ou equivalente/superior;
- c) previsão de consumo mensal estimado de 1.500 (mil e quinhentas) páginas



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

monocromáticas e 583 (quinhentas e oitenta e três) páginas coloridas, correspondentes a 18.000 páginas monocromáticas e 6.996 páginas coloridas para o período estimado de 12 (doze) meses;

d) adoção de remuneração híbrida, composta por parcela fixa mensal pela disponibilização dos equipamentos e parcela variável pelas páginas efetivamente impressas, sem incorporação de franquia mínima de páginas ao preço fixo.

Características técnicas mínimas - multifuncional monocromática (Brother DCP-L5662DN como referência)

a) tecnologia de impressão laser/eletrofotográfica monocromática, adequada ao uso corporativo e ao formato A4;

b) funções integradas de impressão, cópia e digitalização;

c) velocidade de impressão de, no mínimo, 40 (quarenta) páginas por minuto em A4, ou desempenho superior;

d) impressão automática frente e verso (duplex);

e) alimentador automático de documentos (ADF) para cópia e digitalização de documentos multipáginas;

f) digitalização em cores e em preto e branco, com possibilidade de envio para estação de trabalho ou recurso de rede compatível com a infraestrutura da Câmara;

g) conectividade mínima por rede Ethernet e porta USB, com suporte a uso compartilhado em rede TCP/IP;

h) resolução de impressão de, no mínimo, 1.200 x 1.200 dpi ou qualidade equivalente/superior;

i) bandeja de alimentação principal e alimentação multipropósito compatíveis com o uso corporativo, admitindo os formatos de papel usuais da Administração;

j) painel de operação e recursos de gerenciamento compatíveis com uso em ambiente administrativo.

Características técnicas mínimas - multifuncional policromática A3 (HP OfficeJet Pro 7740 como referência)

a) tecnologia de impressão policromática por jato de tinta ou tecnologia equivalente, apropriada à impressão administrativa em cores e em grande formato;

b) realização de impressão de fotos sem margem em papel fotográfico;

c) funções integradas de impressão, cópia e digitalização;

d) suporte à impressão em papel de tamanho A3;

e) velocidade de impressão ISO de, no mínimo, 16 (dezesesseis) páginas por minuto em preto, admitido desempenho superior;

f) impressão automática frente e verso (duplex), nos formatos suportados pelo equipamento;

g) alimentador automático de documentos (ADF) para cópia e digitalização;

h) conectividade mínima Wi-Fi, Ethernet e USB, permitindo



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

compartilhamento em rede e utilização pelos setores indicados pela Administração;

i) digitalização em cores, com resolução e qualidade compatíveis com a formação de arquivos digitais legíveis e adequados ao sistema eletrônico da Câmara;

j) alimentação de papel compatível com A4 e A3 e capacidade adequada ao uso administrativo contínuo;

k) qualidade de impressão colorida compatível com relatórios, documentos institucionais, materiais administrativos e demais demandas que exijam reprodução policromática.

Requisitos de execução, manutenção e suporte

a) instalação, configuração, testes, disponibilização e integração dos equipamentos à infraestrutura de rede da Câmara, incluindo drivers e softwares necessários;

b) manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência, com fornecimento de mão de obra, deslocamentos, peças, componentes e serviços sem cobrança adicional além dos preços contratados;

c) fornecimento e reposição de todos os suprimentos necessários à impressão, inclusive toners, cartuchos, tintas, unidades de imagem e demais itens de consumo aplicáveis, exceto papel, que permanecerá sob responsabilidade da contratante;

d) reposição preventiva dos suprimentos em prazo suficiente para evitar interrupção dos serviços e manutenção de estoque/logística compatível com a demanda;

e) suporte técnico por canal formal de atendimento, com registro dos chamados, acompanhamento das ocorrências e prazos de atendimento e solução a serem definidos no Termo de Referência segundo a criticidade da demanda;

f) substituição temporária ou definitiva do equipamento quando a falha não puder ser solucionada dentro do prazo de atendimento estabelecido, de modo a preservar a continuidade do serviço;

g) possibilidade de remanejamento dos equipamentos entre setores, quando determinado pela Administração, com apoio técnico da contratada quando necessário;

h) disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem, apto a registrar os contadores de páginas por equipamento e diferenciar páginas monocromáticas e coloridas;

i) emissão de relatórios mensais auditáveis de consumo por equipamento, contendo, no mínimo, leituras inicial e final dos contadores, quantidade de páginas faturáveis e consolidação do período;

j) faturamento da parcela variável exclusivamente com base nas páginas efetivamente impressas/copiadas e registradas pelo sistema de bilhetagem, não sendo faturáveis digitalizações, páginas de teste ou páginas produzidas exclusivamente em procedimentos de manutenção;

k) apresentação, pela licitante, da marca e do modelo dos equipamentos ofertados e da documentação técnica necessária à comprovação do atendimento às especificações mínimas;



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

l) responsabilidade da contratada pela coleta e destinação ambientalmente adequada dos cartuchos, toners, recipientes de tinta, peças substituídas e demais resíduos decorrentes da execução, inclusive logística reversa quando aplicável.

Os requisitos técnicos e operacionais acima deverão ser detalhados e convertidos em critérios objetivos de aceitação no Termo de Referência, preservando-se a compatibilidade com a infraestrutura da Câmara e a competitividade do certame.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da RESOLUÇÃO Nº09/2023).

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
Multifuncional laser monocromática - modelo de referência Brother DCP-L5662DN	10
Multifuncional policromática A3 - modelo de referência HP OfficeJet Pro 7740	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



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

Tipo de impressão	Quantidade mensal estimada
Impressões coloridas	583 páginas

Estimativa anual:

Tipo	Quantidade anual
Impressões monocromáticas	18.000 páginas
Impressões coloridas	6.996 páginas

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 e aderência ao padrão de consumo atual, foi adotado o modelo de outsourcing com disponibilização dos equipamentos e pagamento das páginas efetivamente impressas conforme a demanda, sem aquisição do parque pela Administração. O quantitativo de equipamentos permanece fixado em 10 (dez) multifuncionais monocromáticas, modelo de referência Brother DCP-L5662DN, e 1 (uma) multifuncional policromática A3, modelo de referência HP OfficeJet Pro 7740.

4.1. Quadro de Distribuição dos Equipamentos por Setor

Considerando a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Nova Andradina e a 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 a disponibilização de impressoras individuais sempre que possível, de modo a otimizar a utilização dos recursos públicos.

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
Departamento Financeiro	1 multifuncional monocromática
Departamento Administrativo	1 multifuncional monocromática
Departamento Jurídico	1 multifuncional monocromática



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

Sector / Unidade Administrativa	Equipamento sugerido
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

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da RESOLUÇÃO Nº09/2023)

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.

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).



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

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 integral 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 sob responsabilidade da Câmara Municipal a aquisição de suprimentos, reposição de peças e contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Para fins de estimativa, considerou-se a locação de 10 (dez) equipamentos multifuncionais monocromáticos, tendo como modelo de referência o Brother DCP-



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

L5662DN, e 1 (uma) multifuncional policromática A3, tendo como modelo de referência a HP OfficeJet Pro 7740.

Para fins comparativos da parcela de disponibilização dos equipamentos, utilizaram-se os valores validados pela Pesquisa de Preços e Nota Técnica de Compatibilidade realizada em 25 de agosto de 2026, que reuniu contratações públicas homologadas, atas de registro de preços, contratos e referências atuais e históricas tecnicamente pertinentes.

- R\$ 184,00 por equipamento multifuncional monocromático/mês;
- R\$ 279,00 pelo equipamento multifuncional policromático A3/mês;

Dessa forma, o custo anual estimado apenas com a disponibilização dos 11 (onze) equipamentos seria de R\$ 25.428,00, correspondente a R\$ 2.119,00 mensais.

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. Somados à disponibilização anual estimada dos equipamentos (R\$ 25.428,00), o custo total projetado da locação simples alcançaria aproximadamente R\$ 69.428,00 anuais.

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 entre 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

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

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**, foi 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, a pesquisa de preços realizada em 25 de agosto de 2026 resultou em custo mensal estimado de R\$ 2.427,20 e custo anual estimado de R\$ 29.126,40, conforme detalhado no item referente à estimativa do preço da contratação.



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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 do procedimento licitatório**, evidenciando a relevância da adequada análise das soluções disponíveis no mercado.

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



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da RESOLUÇÃO Nº 09/2023).

A estimativa do valor da contratação foi atualizada com base na Pesquisa de Preços e Nota Técnica de Compatibilidade - Outsourcing de Impressão, realizada em 25 de agosto de 2026 e juntada aos autos. A pesquisa priorizou contratações públicas homologadas, atas de registro de preços e contratos formalizados, com consulta a registros da BLL Compras, Portal de Compras Públicas, PNCP e diários oficiais, em consonância com a necessidade de que o valor estimado seja compatível com os preços praticados no mercado. Ressalta-se que a referida pesquisa foi realizada exclusivamente como parâmetro preliminar de preço para subsidiar o planejamento da contratação no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, não representando a consolidação definitiva do valor estimado da futura contratação.

Para a multifuncional monocromática Brother DCP-L5662DN, a referência pública atual exata do IPJ de Jardim/MS registrou R\$ 220,00 por equipamento/mês. O valor adotado pela Câmara, de R\$ 184,00 por equipamento/mês, é 16,36% inferior. Para a parcela variável, Cantagalo/PR registrou R\$ 0,06 por página com fornecimento do mesmo modelo e serviços associados, enquanto a Câmara adota R\$ 0,05 por página, valor 16,67% inferior.

Para a multifuncional policromática A3, a pesquisa atual de Araçariguama/SP registrou R\$ 715,00/mês para equipamento colorido A3 com franquia de 10.000 páginas mensais. As referências exatas do HP OfficeJet Pro 7740 localizadas em contratações públicas foram históricas, nos valores de R\$ 250,00/mês e R\$ 450,00/mês. O valor de R\$ 279,00/mês adotado pela Câmara situa-se dentro desse intervalo histórico e abaixo da referência atual de maior franquia, sem que as diferenças de escopo permitam a formação de média aritmética simples.

Para a página colorida, o valor de R\$ 0,40 encontra apoio complementar em contratação da SES/DF, que registrou R\$ 0,46 por página policromática A3, sendo o valor da Câmara 13,04% inferior.

A pesquisa também identificou contratação recente da Câmara Municipal de Cotia/SP, processada pela BLL Compras, com adoção do mesmo modelo híbrido de remuneração - parcela fixa mensal por equipamento somada a parcela variável conforme as páginas efetivamente impressas -, corroborando a adequação da estrutura de pagamento prevista para a Câmara Municipal de Nova Andradina/MS.

Não foi adotada média aritmética única entre todas as referências, pois os registros consultados apresentam diferenças materiais quanto a franquia, quantidade de equipamentos, velocidade, formato de papel, duração, inclusão de suprimentos, assistência técnica, bilhetagem e forma de pagamento. A utilização indiscriminada desses valores em média simples poderia produzir resultado estatístico sem comparabilidade técnica suficiente.

Memória de cálculo da estimativa



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

Item	Unid.	Qtd. mensal	Valor unitário	Total mensal	Total anual
Disponibilização de multifuncional laser monocromática - modelo de referência Brother DCP-L5662DN	UNID.	10	R\$ 184,00	R\$ 1.840,00	R\$ 22.080,00
Disponibilização de multifuncional policromática A3 - modelo de referência HP OfficeJet Pro 7740	UNID.	1	R\$ 279,00	R\$ 279,00	R\$ 3.348,00
Impressões monocromáticas sob demanda	Páginas	1.500	R\$ 0,05	R\$ 75,00	R\$ 900,00
Impressões coloridas sob demanda	Páginas	583	R\$ 0,40	R\$ 233,20	R\$ 2.798,40
TOTAL				R\$ 2.427,20	R\$ 29.126,40

Diante dos resultados da pesquisa, adota-se neste Estudo Técnico Preliminar o valor estimado mensal de R\$ 2.427,20 e o valor estimado anual de R\$ 29.126,40 para 12 (doze) meses. A estimativa compreende R\$ 25.428,00 anuais pela disponibilização dos equipamentos e R\$ 3.698,40 anuais pelas páginas estimadas. O valor é mantido como referência de planejamento por apresentar indícios objetivos de compatibilidade e razoabilidade em relação ao mercado público pesquisado, sem evidência de sobrepreço aparente.

Considerando a heterogeneidade das referências do equipamento policromático A3 e a escassez de registros públicos recentes e exatos do HP OfficeJet Pro 7740, **o valor estimado definitivo da contratação será definido e consolidado no Termo de Referência**, mediante nova conferência e, quando necessário, complementação da cesta com preços homogêneos e atuais, observada a regulamentação local aplicável. A Pesquisa de Preços e Nota Técnica de Compatibilidade realizada nesta etapa possui, portanto, caráter exclusivamente paramétrico e deverá permanecer anexada aos autos, juntamente com os documentos que lhe dão suporte, como memória de cálculo e subsídio ao planejamento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da RESOLUÇÃO Nº 09/2023).

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 disponibilização de 10 (dez) multifuncionais monocromáticas - modelo de referência Brother DCP-L5662DN - e 1 (uma) multifuncional policromática com suporte ao formato A3 - modelo de referência HP OfficeJet Pro 7740 -, além do fornecimento de insumos e serviços associados, de forma integrada, visando atender às necessidades



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS.

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

- disponibilização de 10 (dez) multifuncionais monocromáticas, modelo de referência Brother DCP-L5662DN, e 1 (uma) multifuncional policromática A3, modelo de referência HP OfficeJet Pro 7740, ou equipamentos equivalentes/superiores que atendam às especificações mínimas;
- 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 de prazos previamente estabelecidos;
- 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 será remunerada por modelo híbrido, com pagamento fixo mensal por equipamento efetivamente disponibilizado, abrangendo os serviços agregados de instalação, manutenção, suporte, peças e troca de insumos, acrescido do pagamento variável pelas páginas efetivamente impressas/copiadas e registradas no sistema de bilhetagem.

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 aos equipamentos disponibilizados, às leituras dos contadores e às páginas efetivamente faturadas.



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

- 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 na 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

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da RESOLUÇÃO Nº 09/2023).

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

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da RESOLUÇÃO Nº 09/2023)

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;



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

- 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

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da RESOLUÇÃO Nº 09/2023).

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), tornando **incompatível e desnecessária a manutenção de contratos paralelos com objetos similares ou sobrepostos**.

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

- sobreposição de serviços;
- duplicidade de despesas públicas;
- 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



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367



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

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da RESOLUÇÃO Nº 09/2023).

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

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da RESOLUÇÃO Nº 09/2023)

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. A contratada deverá adotar medidas de logística reversa e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, recipientes de tinta, unidades de imagem, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução, sem ônus adicional para a Administração.

Sempre que tecnicamente possível, a configuração dos equipamentos deverá priorizar recursos que favoreçam o uso racional de papel e insumos, como impressão frente e verso e padrões de impressão compatíveis com a política de digitalização da Câmara.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da RESOLUÇÃO Nº 09/2023)

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar e na Pesquisa de Preços e Nota Técnica de Compatibilidade realizada em 25 de agosto de 2026, 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 integrado de equipamentos, insumos e serviços associados, é tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente vantajosa para atender às necessidades da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS. Para o período estimado de 12 (doze) meses, o valor de planejamento é de R\$ 29.126,40.

A solução proposta permite garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados nas atividades administrativas e legislativas, ao mesmo



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367

SIGA



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

tempo em que proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

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

Nova Andradina/MS, 31 de agosto de 2026.

Assinam equipe de planejamento:

Axel Dias Oliveira
Diretor Administrativo
Assinado Digitalmente

Marcos Roberto Matos
Chefe TI da Câmara
Assinado Digitalmente

Ciente e para acompanhamento do procedimento, assina o presente Estudo Técnico Preliminar:

Alan Jelles Lopes Ibrahim
Agente de Contratação
Assinado Digitalmente



Assinado com senha por AXEL DIAS OLIVEIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO / DIRADM e MARCOS ROBERTO MATOS - AGENTE ADMINISTRATIVO / TI.
Autenticado com senha por ALAN JELLES LOPES IBRAHIM - AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DLIC.
Data: 31/08/2026 08:23:49 - Documento Nº: 742908-1854 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=742908-1854>



CMDIC202604367