



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**REVISÃO 001**

**Serviços de outsourcing de impressão (impressões e cópias), incluindo equipamentos multifuncionais para digitalizações<sup>1</sup>, serviços de plotagens e serviços de impressões térmicas, a partir da locação de equipamentos novos ou seminovos em linha de produção.**

ETP Nº: 0013/2024 Secretaria Municipal de Gestão Pública	DATA DA ELABORAÇÃO: 08 de novembro de 2024
ÓRGÃO REQUISITANTE: Prefeitura Municipal de Pará de Minas	
NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:	

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
1. Alex Vagner Costa da Silva; Cargo: Chefe de suprimentos; Matrícula: 22703; E-mail: protoalex@parademinas.mg.gov.br; Telefone: (37) 3233-5604.
2. Francisco Vicente Severino Sobrinho; Cargo: Chefe de tecnologia da informação; Matrícula: 11379; E-mail: chiquinhoseverino@parademinas.mg.gov.br; Telefone: (37) 3233-5667.
3. Daniel Aparecido Rosa; Cargo: Técnico em administração; Matrícula: 20324; E-mail: danielrosa@parademinas.mg.gov.br; Telefone: (37) 3233-5604.

<sup>1</sup> Importa frisar aqui que não haverá faturamento dos serviços de digitalização. Será faturada somente a locação dos equipamentos multifuncionais para a realização de tais serviços.



## **INTRODUÇÃO**

A correta execução do contrato administrativo necessita de planejamento e controle. O planejamento cria uma visão global da situação e das alternativas existentes, possibilitando a gestão consciente dos recursos disponíveis e o afastamento dos riscos, mediante a elaboração de estratégias que otimizem os procedimentos e facilitem os resultados.

É crucial destacar que o planejamento é um dos princípios fundamentais da Administração Federal, conforme dispõe o art. 6º, inciso I, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Focada na importância do adequado planejamento das contratações públicas, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, impõe que qualquer processo de aquisição pública pressuponha a correta definição da estratégia de suprimento, alinhada com o planejamento estratégico do órgão, tomando como base a previsão de consumo e a utilização provável, obtida por meio de técnicas adequadas de estimativa, sendo vedadas aquisições que não representem a real demanda de desempenho do órgão/entidade. Desse modo, o controle proporcionado pelo planejamento auxilia na tomada de decisões, reduzindo as reações baseadas na emoção, na suposição e na intuição.

Bem por isso, o Tribunal de Contas da União (TCU) já teve a oportunidade de asseverar que o princípio do planejamento é instrumento essencial e indispensável para a correta e adequada alocação dos recursos públicos, evitando desperdícios e o mau uso dos valores da coletividade.

Neste contexto, faz-se o presente Estudo Técnico Preliminar, enquanto ferramenta essencial e primeira do planejamento, cumprindo as determinações legais quanto à sua elaboração, na busca da solução que melhor atenda ao interesse público.

### **1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista a necessidade de serviços para geração de documentos físicos, por meio de impressões e cópias, e virtuais, por meio de digitalizações, a fim de atender os mais diversos tipos de trabalhos da Administração da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, considerando a inviabilidade de adquirir equipamentos e suprimentos<sup>2</sup> para a realização desses serviços, e

---

<sup>2</sup> A aquisição de equipamentos e insumos/peças/suprimentos para a realização dos serviços de impressões e cópias se torna inviável devido às altas demandas da Administração: seria necessário adquirir vários equipamentos. A grande quantidade de equipamentos geraria outras necessidades, a saber: aquisição de toners, aquisição de peças para manutenção e a disponibilidade de um corpo técnico para a realização das manutenções. Tais demandas correlatas também seriam inviáveis, pois seriam necessárias novas licitações: a complexidade dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

com o encerramento, em 07 de outubro de 2023, da vigência da Ata de Registro de Preços nº 135/2022<sup>3</sup> (Processo nº 089/2022, Pregão nº 089/2022), cujo objeto diz respeito a tais serviços, a Secretaria Municipal de Gestão Pública tem por necessidade iniciar outro certame para a contratação de serviços de outsourcing de impressão<sup>4</sup>, além dos serviços de plotagens e dos serviços impressões térmicas<sup>5</sup>, com o objetivo de atender às demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Pará de Minas.

Por se tratarem de serviços continuados, a Ata de Registro de Preços nº 135/2022 não constituía o instrumento mais adequado para a contratação mencionada. Sendo assim, procedeu-se com a geração do Contrato nº 106/2023<sup>6</sup> (Processo nº 089/2022, Pregão nº 089/2022) a partir do saldo ainda existente na Ata. O contrato teve início em 06 de outubro de 2023, possuindo vigência de 4 (quatro) meses, e terminou em 03 de fevereiro de 2024. Houve, no entanto, sucessivamente, três aditivos de prazo<sup>7</sup> com períodos de 4 (quatro) meses, a fim de se manterem os serviços durante o período de tramitação do Processo nº 124/2024 (Pregão nº 042/2024), cujo objetivo era a realização da nova contratação para os serviços aqui pretendidos. Porém o Processo nº 124/2024 fracassou, levando à necessidade de novos aditivos de prazo ao Contrato nº 106/2023 até que se efetive a contratação dos referidos serviços com a abertura de um novo processo licitatório.

---

processos poderia levar à falta dos suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos. Quanto ao pessoal para manutenção, a Administração não dispõe de técnicos para tal, pois já estão envolvidos em outras tarefas (maior detalhamento das desvantagens na seção 5.5.3 da *Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023*). Sendo assim, torna-se mais viável a contratação de serviços de outsourcing de impressão, que tem por definição o seguinte: “entende-se por serviços de outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa): a disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras) nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos, inclusive papel, quando justificado” (Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023. Seção 4.1).

<sup>3</sup> Objeto da contratação: “Prestação de serviços de digitalização e impressão, a partir da locação de equipamentos novos”. Valor total da Ata de Registro de Preços nº 135/2022 (Processo nº 089/2022, Pregão nº 089/2022) com vigência de 12 (doze) meses = R\$2.316.972,88.

<sup>4</sup> De acordo com o anexo II, seção 1.8, alínea “a” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, os serviços impressão, cópia e digitalização de documentos são recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

<sup>5</sup> Conforme o anexo II, seção 1.8, alínea “b” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, os serviços de plotagem e os outros serviços além de impressão, cópia e digitalização de documentos **não** são considerados recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

<sup>6</sup> Objeto da contratação: “Prestação de serviços de digitalização e impressão, a partir da locação de equipamentos novos”. Valor total do Contrato nº 106/2023 (Processo nº 089/2022, Pregão nº 089/2022) com vigência de 4 (quatro) meses = R\$466.496,87.

<sup>7</sup> Uma vez que se gerou o Contrato a partir do saldo da Ata de Registro de Preços, aquele fica sob a égide da legislação para Contratos, podendo ser prorrogado e aditivado dentro dos parâmetros legais.



Esta nova contratação é de primeira necessidade para a Administração, visto que a maioria dos procedimentos demanda a impressão/cópia de documentos, pareceres, plantas, etiquetas, portarias, leis etc. Desse modo, a contratação dessa solução é indispensável para o bom funcionamento das atividades internas, para o atendimento eficaz à população e para a continuidade da prestação dos serviços deste escopo..

Os serviços de outsourcing de impressão<sup>8</sup> serão contratados para todas as Secretarias; os serviços de plotagens<sup>9</sup> serão contratados para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; os serviços de impressões térmicas<sup>10</sup> serão contratados para a Secretaria Municipal de Gestão Pública e para a Secretaria Municipal de Saúde.

Haverá, no entanto, um único ETP para todas as unidades administrativas. Diante disso, as Secretarias apresentarão suas demandas e suas respectivas justificativas quanto à necessidade das contratações.

## **2. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Realizou-se o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este<sup>11</sup> e outros órgãos<sup>12</sup>, por meio de consultas a outros processos licitatórios, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Além dessa análise de processos semelhantes, identificou-se também normativas atualizadas para a contratação aqui pretendida. Uma das principais é a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023<sup>13</sup>, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Governo Federal), que enumera três modalidades possíveis de soluções para a contratação de serviços de outsourcing de impressão, conforme se segue:

As principais modalidades de prestação desses serviços são:

- a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente;

<sup>8</sup> Para impressões, cópias e digitalizações monocromáticas e/ou policromáticas nos tamanhos A3 e/ou A4.

<sup>9</sup> Para execução de cópias e digitalizações de projetos de arquitetura e engenharia.

<sup>10</sup> Para emissão de etiquetas para a identificação de exames laboratoriais, documentos, pastas e processos.

<sup>11</sup> Ata de Registro de Preços nº 135/2022 e Contrato nº 106/2023 (Processo nº 089/2022, Pregão nº 089/2022).

<sup>12</sup> Pregão eletrônico nº 3/2023 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal (Processo Administrativo nº 10905.720051/2022-35) e Pregão eletrônico nº 3/2022 do do Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Odontoclínica Central do Exército (Processo Administrativo nº 64616.000727/2022-55).

<sup>13</sup> O modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão é de utilização obrigatória. (Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023. Art. 3º)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

- b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
- c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida). (Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023. Seção 5.1.2)

Diante da análise das três modalidades<sup>14</sup> e considerando o conceito da modalidade híbrida, optou-se por esta, que prevê o seguinte:

A terceira modalidade tratada neste modelo é a modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento, conforme descrito na seção 5.4. (Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023. Seção 4.5)

A escolha desta modalidade se justifica pelos seguintes motivos:

- A Ata de Registro de Preços nº 135/2022 e o Contrato nº 106/2023 (Processo nº 089/2022, Pregão nº 089/2022) contemplam, de certo modo, esta modalidade<sup>15</sup>. Sendo assim, já se tem o histórico de consumo e o levantamento dos quantitativos de cópias/impressões e dos equipamentos, com apenas algumas alterações a serem consideradas;
- Como as contratações mencionadas possuem caráter semelhante, já se tem também outros dados necessários para os procedimentos iniciais do novo processo licitatório;
- A modalidade híbrida permitirá maior controle sobre os equipamentos, uma vez que vários setores os demandará. Dentre os tipos de equipamentos, serão necessárias impressoras e multifuncionais de pequeno e médio porte para impressões monocromáticas e policromáticas e digitalizações nos tamanhos de papel A3 e A4;
- O desnivelamento da produção de impressões e cópias entre equipamentos do mesmo tipo dificulta o estabelecimento de um valor de franquia adequado;
- Pode haver oscilações no número de impressões/cópias ao longo do ano pelos seguintes motivos:
  - a) período de maior índice de abertura de processos;

<sup>14</sup> As características de cada modalidade de contratação estão dispostas nas seções 5.2, 5.3 e 5.4 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

<sup>15</sup> Atualmente a Administração trabalha com a contratação dos serviços de impressões, cópias, plotagens e impressões térmicas, separando os itens de locação de equipamentos e os itens de impressões/cópias.



- b) período de provas escolares;
- c) período de maiores demandas nos serviços de saúde;
- d) período de maior geração de empenhos;
- e) período de fechamento mensal da contabilidade;
- f) período de renovação de alvarás;
- g) período de emissão de guias de IPTU;
- h) período de maior índice emissão de licenciamentos e pareceres;
- i) período de maior índice de emissão de pedidos de compras;
- j) dentre outros.

Além dos serviços que estão no escopo de outsourcing de impressão, a Administração demanda por serviços de plotagens e digitalizações de plantas e projetos de arquitetura e de engenharia para o setor de planejamento, bem como serviços de impressões térmicas de etiquetas para setores específicos.

A contratação aqui pretendida visa, portanto, assegurar a continuidade das atividades operacionais adequadas à Administração Pública em suas atribuições finalísticas. Sendo assim, de acordo com o levantamento de mercado e com a solução encontrada, será necessária a contratação dos seguintes itens:

SERVIÇOS
SV Locação Equipamento Tipo I: <b>Multifuncional monocromática A4;</b>
SV Locação Equipamento Tipo II: <b>Multifuncional monocromática A4 médio porte;</b>
SV Locação Equipamento Tipo III: <b>Impressora monocromática A4;</b>
SV Locação Equipamento Tipo IV: <b>Impressora monocromática A4 de pequeno porte;</b>
SV Locação Equipamento Tipo V: <b>Multifuncional monocromática A3;</b>
SV Locação Equipamento Tipo VI: <b>Multifuncional colorida A3;</b>
SV Locação Equipamento Tipo VII: <b>Impressora colorida A4;</b>
SV Locação Equipamento Tipo VIII: <b>Plotter color;</b>
SV Locação Equipamento Tipo IX: <b>Impressora térmica de etiquetas;</b>
SV Locação Equipamento Tipo X: <b>Acessório gaveta extra para papel;</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

SV Cópia Monocromática A4 <sup>16</sup> ;
SV Cópia Policromática A4 <sup>17</sup> ;
SV Plotagem.

A descrição referente aos itens do Tipo I ao Tipo X, acima listados, está discriminada abaixo:

<b>Equipamento Tipo I</b>	<b>Multifuncional monocromática A4</b>	<b>Código: 48696</b>
Multifuncional monocromática A4 simples com velocidade para 40 páginas por minuto; Funções de impressão, cópia e digitalização; Uso: Setores administrativos do Município.	Tamanho de papel formato A4; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Placa de rede já instalada; Velocidade de impressão: mínimo de 40 ppm em formato A4 ou no formato carta; Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi; Memória RAM com no mínimo 256MB, expansível até 512MB; Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10; Processador: mínimo de 600Mhz; Ciclo mensal de impressão de no mínimo 80.000 páginas; Impressão duplex padrão; Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos; Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 250 folhas; Capacidade de saída de papel: mínimo de 150 folhas; Bandeja multiuso ou bypass com capacidade para até 50 folhas; Gramatura do papel: 60 – 175g/m <sup>2</sup> ; Linguagens de impressão: Post Script, PCL6; Recurso de impressão mediante senha (impressão segura); USB para impressão direta através de dispositivos móveis; Alimentador automático de originais de no mínimo 50 folhas; Digitalizar para: E-mail, Pasta (SMB/FTP) e USB, sem utilização de microcomputador; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG, PDF e PDF/A.	
Modelo de Referência:	<b>HP 432FDN</b>	

<sup>16</sup> Para o faturamento das impressões/cópias monocromáticas A3 também será utilizado o “SV Cópia Monocromática A4”. Para tanto, considerar-se-á a seguinte relação: serviço de cópia monocromática A3 = 2 vezes “SV Cópia Monocromática A4”.

<sup>17</sup> Para o faturamento das impressões/cópias policromáticas A3 também será utilizado o “SV Cópia Policromática A4”. Para tanto, considerar-se-á a seguinte relação: serviço de cópia policromática A3 = 2 vezes “SV Cópia Policromática A4”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

<b>Equipamento Tipo II</b>	<b>Multifuncional monocromática A4 médio porte</b>	<b>Codigo: 48697</b>
Multifuncional monocromática A4 médio porte, com velocidade para 50 páginas por minuto; Funções de impressão, cópia e digitalização; Possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções de bilhetagem e digitalização; Uso: Sede das Secretarias.	Tamanho de papel formato A4/Carta; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Placa de rede ethernet; Velocidade de impressão: mínima de 50 ppm; Impressão duplex padrão; Memória RAM com no mínimo 1,5GB; Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10; Processador: mínimo de 1,2GHz; HD ou SSD/eMMC a partir de 16GB, tal dispositivo deverá suportar recursos como impressão segura e/ou novas aplicações; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 páginas; Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas; Possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções de bilhetagem e digitalização; Recurso de impressão mediante senha (impressão segura); Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory); Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas; Capacidade de saída de papel para 250 folhas; Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3; Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10; Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas; Digitalização duplex em com leitura dos dois lados em única passagem; Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador; Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF.	
Modelo de Referência:	<b>HP E52645</b>	

<b>Equipamento Tipo III</b>	<b>Impressora monocromática A4</b>	<b>Codigo: 48698</b>
Impressora simples monocromática A4, com velocidade para 40 páginas por minuto; Funções de impressão, cópia.	Tamanho de papel formato A4/Carta; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Placa de rede ethernet; Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm; Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi; Memória RAM com no mínimo 256MB; Processador: mínimo de 600MHz; Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

	Ciclo mensal de impressão de no mínimo 100.000 páginas; Impressão duplex padrão; Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 250 folhas; Capacidade de saída de papel: mínimo de 150 folhas; Bandeja multiuso ou bypass com capacidade para até 50 Folhas; Gramatura do papel: 60 – 199g/m <sup>2</sup> ; Linguagens de impressão: Post Script, PCL6; Recurso de impressão mediante senha (impressão segura).
Modelo de Referência:	<b>HP 408DN</b>

<b>Equipamento Tipo IV</b>	<b>Impressora Monocromática A4 de Pequeno Porte</b>	<b>Codigo: 48699</b>
Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte, com velocidade de 30 páginas por minuto; Funções de impressão, cópia e digitalização; Uso atual: Consultórios médicos das unidades de saúde do Município.	Tecnologia de impressão Laser ou LED ou jato de tinta (tanque); Funções de impressão, cópia e digitalização; Placa de rede ethernet; Velocidade de impressão: mínima de 30 ppm (modo rascunho); Impressão duplex padrão; Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi; Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100, USB 2.0. Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 250 folhas; Drivers de impressão para MS-Windows 7 SP1, 8.1 e 10; Impressão a partir de dispositivos móveis.	
Modelo de Referência:	<b>HP 4103FW</b>	

<b>Equipamento Tipo V</b>	<b>Multifuncional Monocromática A3</b>	<b>Codigo: 48700</b>
Multifuncional monocromática A3/A4, com velocidade mínima para 30 páginas por minuto; Funções de impressão, cópia e digitalização; Uso: Setores que possuem uma elevada tiragem mensal de cópias.	Equipamentos novos ou seminovos em linha de produção; Tecnologia de impressão Laser ou LED ou jato de tinta (tanque); Funções de impressão, cópia e digitalização; Placa de rede ethernet; Velocidade de impressão: mínima de 30 ppm (modo rascunho); Impressão duplex padrão; Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi; Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100, USB 2.0; Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 250 folhas; Drivers de impressão para MS-Windows 7 SP1, 8.1 e 10; Impressão a partir de dispositivos móveis.	
Modelo de Referência:	<b>SAMSUNG K4300</b>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

<b>Equipamento Tipo VI</b>	<b>Multifuncional Colorida A3</b>	<b>Codigo: 48701</b>
Multifuncional policromática A3/A4, com capacidade velocidade mínima A4 de 30 páginas por minuto; Funções de impressão, cópia e digitalização.	Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Placa de rede ethernet; Velocidade de impressão: mínima de 30 ppm em formato A4 ou no formato carta; Impressão duplex incorporada; Memória RAM com no mínimo 2GB; Processador: mínimo de 1,0GHz; Hard Disk de no mínimo 320GB; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 páginas; Tempo máximo de impressão da primeira página: 12 segundos; Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 08 polegadas; Possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções de bilhetagem e digitalização; Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory); Formatos de Papel: A4, A3 e carta; Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 1000 folhas; Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3; Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10; Recursos de digitalização; Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas; Digitalização duplex em com leitura dos dois lados em única passagem; Eliminar página em branco; Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador; Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG, PDF e PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional.	
Modelo de Referência:	<b>SAMSUNG X4300LX</b>	

<b>Equipamento Tipo VII</b>	<b>Impressora Colorida A4</b>	<b>Codigo: 48702</b>
Impressora policromática A4, com capacidade velocidade mínima A4 de 28 páginas por minuto; Funções de impressão,	Tamanho de papel formato A4; Tecnologia de impressão: Laser ou LED; Placa de rede ethernet; Velocidade de impressão: mínima de 28 ppm; Painel colorido sensível ao toque; Memória RAM com no mínimo 512MB;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

cópia.	Processador: mínimo de 1,2Ghz; Ciclo mensal de impressão de no mínimo 50.000 páginas; Resolução mínima de impressão: 1200x600dpi; Impressão duplex padrão; Tempo máximo de impressão da primeira página monocromática e colorida: 12 segundos; Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 250 folhas; Capacidade de saída de papel: mínimo de 150 folhas; Bandeja multiuso ou bypass com capacidade para até 50 Folhas; Gramatura do papel: 60 – 175g/m <sup>2</sup> ; Linguagens de impressão: PDF, PCL 6 e Post Script nível 3; USB para impressão direta através de dispositivos móveis.
Modelo de Referência:	<b>HP M454DW</b>

<b>Equipamento Tipo VIII</b>	<b>Plotter Color</b>	<b>Codigo: 48703</b>
Uso: Plotter A0 policromático	Velocidade da Impressão – Tamanho A0 / Papel Normal 48seg - Modo rápido; Memória padrão: 256 MB; Impressão de mídia tamanho 36 polegadas; Precisão de linhas +/- 0,1%; Largura mínima de linha: 0,02 mm; Tecnologia de impressão: jato de tinta P/B e cores; Alimentação por rolo e folha; Resolução de impressão: 2400 x 1200 dpi; Tamanhos de mídia suportados até A0; Largura suporte de impressão, papel de rolo 10” / 254 mm a 36” / 914 mm; Largura suporte de impressão, Folha cortada: 8” / 203,2 mm - 36” / 914,4 mm; Conectividade padrão: USB 2.0 de alta velocidade e Ethernet 10 / 100 Base-T/TX; Sistema de cartuchos independentes; Tensão automática de entrada: 100V a 240V, 50/60 H; Impressão sem margens; Impressora Plotter de 5 cores – 36” / 914 mm.	
Modelo de Referência:	<b>CANON IPF770</b>	

<b>Equipamento Tipo IX</b>	<b>Impressora térmica de etiquetas</b>	<b>Codigo: 53258</b>
Impressora térmica de etiquetas Uso: Setor de	Transferência Térmica e Térmica Direta; Resolução: mínima 203 DPI; Largura máxima de impressão: 108mm;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

protocolo, Arquivo Morto, unidades de saúde do Município.	Velocidade mínima de impressão: 6"/s (152,4mm/s); Interface: USB e Rede ethernet; Memória Flash: 128 mb; Suportar Linguagens: TSPL, EPL, ZPL, ZPLII e DPL; Suportar ribbon de: até 300m; Largura da etiqueta de: 20mm a 112mm;
Modelo de Referência:	<b>TSC TE210</b>

<b>Equipamento Tipo X</b>	<b>Acessório Gaveta adicional para papel</b>	<b>Codigo: 53311</b>
Bandeja extra de entrada de papéis para impressora tipo II	Acessório bandeja de papel adicional para 520 folhas; Formato de mídia suportado A4, A5, A6, B5 e ofício; Compatível com o equipamento tipo II.	
Modelo de Referência:	<b>N/D</b>	

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A contratação dos serviços de outsourcing de impressão na modalidade híbrida prevê, para fins de pagamento, apenas o faturamento dos equipamentos disponibilizados e das cópias; a contratação dos serviços de plotagens prevê o faturamento dos equipamentos e das plotagens; já a contratação dos serviços de impressões térmicas prevê apenas o faturamento dos equipamentos. No entanto, a solução como um todo prevê uma série de serviços e materiais que não são passíveis de faturamento, mas que compõem necessariamente o escopo das contratações. Sendo assim, segue a listagem dos serviços e materiais necessários:

- a) Disponibilidade de equipamentos nas dependências da contratante;
- b) Instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem;
- c) Disponibilização de canais para abertura de chamados técnicos;
- d) Assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva;
- e) Treinamento para manuseio dos equipamentos;
- f) Reposição de insumos/peças/suprimentos. Não se enquadra aqui o fornecimento de papel.



- g) Integração de equipamentos multifuncionais a software de ECM (Enterprise Content Management, ou Gestão de Conteúdo Empresarial)<sup>18</sup>.

Os serviços e materiais acima listados deverão ficar disponíveis continuamente durante a vigência do Contrato e seus aditivos de prazo.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Tendo em vista a descrição da solução como um todo na seção 3 deste ETP, é necessário que o fornecedor vencedor de cada lote cumpra os seguintes requisitos:

- a) Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos setores indicados pela contratante de acordo com o cronograma, logo após a emissão da ordem de serviço;
- b) O software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem deve ser instalado no ato de início da operação dos equipamentos. As especificações técnicas estão contidas no ANEXO I deste ETP;
- c) Os canais para abertura de chamados técnicos deverão ser de fácil acessibilidade, preferencialmente por meio da disponibilização de números de telefone ou de aplicativos de comunicação por mensagem, a fim de que os requisitantes forneçam facilmente os detalhes acerca das manutenções necessárias;
- d) A assistência técnica deverá ser eficaz na execução das manutenções preventivas e corretivas, por meio de técnicos capacitados e familiarizados com os equipamentos;
- e) O treinamento para manuseio dos equipamentos deve ser realizado logo após a instalação. Esse treinamento deve ser ministrado para, pelo menos, um servidor de cada setor onde ocorrer a instalação.
- f) A reposição de insumos/peças/suprimentos deverá ser frequente, a fim de que não ocorram faltas que ocasionem a parada dos equipamentos. Nesse sentido, a partir do momento da solicitação por parte da contratante, o atendimento do pedido de reposição deverá ser realizado pela contratada em até 48 horas;
- g) O software de ECM deverá ser integrado aos equipamentos dos tipos II, V e VI a fim de permitir o armazenamento adequado das digitalizações realizadas.

---

<sup>18</sup> O software ECM se configura, no caso presente, apenas como uma ferramenta auxiliar no processo de digitalização a ser efetuado por meio dos equipamentos multifuncionais dos tipos II, V e VI, dispensando a contratação de mão de obra especializada, pois as digitalizações necessárias serão efetuadas pelos próprios servidores, com o objetivo de atender apenas aos fluxos documentais internos do cotidiano da Administração. O referido software possui *open source*, podendo ser baixado gratuitamente pela internet.



Estes serviços são essenciais e de natureza contínua, tendo como objetivo atender a necessidade pública por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas internas e de atendimento aos cidadãos nos diversos setores destinados a esse fim. Assim sendo, sua eventual interrupção poderia acarretar prejuízos ao interesse público. Diante disso, a contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período até os limites previstos em lei.

Os critérios para a contratação devem, portanto, ser cumpridos continuamente durante todo o período contratual, seja nos 12 (doze) meses iniciais, seja nos aditivos de prazo que vierem a ser efetivados.

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

Dentro do presente estudo foram analisados os históricos dos quantitativos dos serviços anteriormente contratados por este órgão, ficando ainda ponderada a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos.

O levantamento geral para todas as Secretarias foi realizado com base nas necessidades de cada setor de trabalho, de acordo com suas especificidades.

Justificam-se as quantidades mais elevadas para a Secretaria de Educação levando-se em conta o número de creches, de escolas de educação infantil e de escolas de ensino fundamental, além do setor administrativo.

Já as quantidades maiores para a Secretaria de Saúde são justificadas pelas demandas administrativas e pelo número de postos de atendimentos de saúde da atenção básica<sup>19</sup> e da alta/média complexidade, além de outras unidades específicas.

Segue abaixo a estimativa das quantidades:

---

<sup>19</sup> A necessidade de impressoras nos consultórios médicos está atrelada ao programa Informatiza APS, que determina o cumprimento de alguns requisitos para que a municipalidade receba recursos federais. As determinações do referido programa estão indicadas na Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019, cujo preâmbulo disserta o seguinte: “Instituí o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

Local:	Equipamento Tipo:										Tipo de Cópias:			
	Demand a	I	II	III	IV	V	VI	VII	I	IX	X	P&b	Color	Plotage m
Delegacia de Policia	226/2024	2										40.000		
Gabinete do Prefeito	228/2024		1									17.000		
Guarda Civil Municipal	231/2024	1			2			1		1		20.000	3.500	
Guarda Civil Municipal - Defesa Civil Municipal	232/2024	1						1				10.000	3.000	
Junta de Serviço Militar	227/2024	1										6.000		
Procuradoria Geral Município	233/2024	1	1									50.000		
Secretaria de Agronegócios	225/2024	4	2	5				1				100.000	9.000	
Secretaria de Ass. Social	235/2024		1	2				1				75.000	6.000	
Secretaria de Ass. Social - CMAS	236/2024	1										20.000		
Secretaria de Ass. Social - Conselho Tutelar	237/2024	1										20.000		
Secretaria de Ass. Social - Cras / CCI	238/2024	5										120.000		
Secretaria de Ass. Social -	239/2024	2										35.000		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

Creas / Centro Pop																			
Secretaria de Ass. Social - Sine	240/2024	1															30.000		
Secretaria de Cultura	229/2024	6	1					1									120.000	35.000	
Secretaria de Cultura - Parque de Exposições	230/2024	1															7.000		
Secretaria de Desenvolvimento	248/2024	8	1	1				1									100.000	35.000	2.160
Secretaria de Educação	113/2024	2	1					3	1	4							200.000	50.000	
Secretaria de Educação - Creches Municipais	112/2024	13								10							500.000	120.000	
Secretaria de Educação - Educação Infantil	111/2024	10								8							600.000	130.000	
Secretaria de Educação - Ensino Fundamental	110/2024	18								16							1.200.000	150.000	
Secretaria de Esportes	242/2024	2	1							1							70.000	12.000	
Secretaria de Fazenda	249/2024	7	1					1		1							600.000	6.600	
Secretaria de Gestão Pública	234/2024	7	10	3				1						2	5		400.000		
Secretaria de Obras	241/2024	3	1							1							75.000	38.700	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

Secretaria de Saúde	109/2024	39	5	50	33	1	1	1	40	4.500.000	42.000			
<b>Totais</b>		<b>136</b>	<b>26</b>	<b>61</b>	<b>35</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>46</b>	<b>1</b>	<b>43</b>	<b>5</b>	<b>8.915.000</b>	<b>640.800</b>	<b>2.160</b>

### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação foi estimado com base na quantidade de equipamentos e de impressões/cópias, plotagens e impressões térmicas, por meio do cruzamento de dados com os valores do levantamento de mercado.

O levantamento dos valores foi realizado conforme Decreto Municipal nº 12.371/2022<sup>20</sup>, por meio da coleta de preços no PNCP<sup>21</sup> e também diretamente com os fornecedores, devido às especificidades dos itens que compõem o objeto.

Segue abaixo a estimativa do valor da contratação:

Item	Descrição Equipamento	Quantidade	Taxa Fixa Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
1	Tipo I - Multifuncional Monocromática A4	1.632	164,64	268.692,48
2	Tipo II - Multifuncional Monocromática A4 médio porte	312	272,43	84.998,16
3	Tipo III - Impressora Monocromática A4	732	100,37	73.470,84
4	Tipo IV - Impressora Monocromática A4 de Pequeno Porte	420	76,93	32.310,60
5	Tipo V - Multifuncional Monocromática A3	72	743,95	53.564,40
6	Tipo VI - Multifuncional Colorida A3	48	1.220,08	58.563,84
7	Tipo VII - Impressora Colorida A4	552	168,67	93.105,84
8	Tipo VIII - Plotter Color	12	1.487,27	17.847,24
9	Tipo IX - Impressora térmica de etiquetas	516	121,53	62.709,48
10	Tipo X - Acessório Gaveta Adicional Para Papel	60	104,33	6.259,80
<b>Valor Anual Total</b>				<b>751.522,68</b>

<sup>20</sup> Preâmbulo: “Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Poder Executivo de Pará de Minas nas licitações de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de julho de 2021”.

<sup>21</sup> Portal nacional de contratações públicas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Cópias/Impressões	Valor Total Anual R\$
1	P&b - Impressão/cópia monocromática que serão produzidas nos equipamentos do tipo I, II, III, IV e V	8.915.000	0,077	686.455,00
2	Color - Impressão/cópia policromática (color) que serão produzidas nos equipamentos do tipo VI e VII	640.800	0,849	544.039,20
3	Plotagem - Impressão/Plotagem que serão produzidas no equipamento do tipo VIII - Metros lineares	2.160	8,333	17.999,28
<b>Valor Anual Total</b>				<b>1.248.493,48</b>

**Valor Total Geral [12 meses]**

**2.000.016,16**

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Atendendo ao disposto na seção 18.1, alínea “a” da Portaria SGD/MGI nº 370<sup>22</sup>, de 8 de março de 2023, e em conformidade com o art. 40 § 2º da Lei 14.133/2021, as contratações dos serviços de outsourcing de impressão, serviços de plotagens e serviços de impressões térmicas estarão inseridas em um único processo licitatório, porém com desmembramento em lotes, uma vez que o objeto pode e, neste caso, deve ser dividido, não havendo prejuízo para o conjunto a ser licitado (somente no caso da divisão proposta abaixo, conforme justificativa), beneficiando a ampla participação.

Os lotes serão compostos da seguinte forma:

- a) Serviços de outsourcing de impressão

SERVIÇO	CÓDIGO DO SERVIÇO
SV Locação Equipamento Tipo I	48696
SV Locação Equipamento Tipo II	48697

<sup>22</sup> Quanto ao citado, o texto disserta o seguinte: “Deve-se observar as vedações, independentemente da modalidade de contratação, a seguir: aglutinações de serviços de naturezas distintas que possam diminuir a competitividade e criar dependência excessiva da contratada, como por exemplo: serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços de plotagem sob demanda ou de impressoras térmicas; serviços de outsourcing de impressão com serviços de GED ou, ainda, serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços gráficos/serigrafia ou grandes formatos em um mesmo contrato. Mesmo que existam justificativas para que as contratações ocorram juntamente, deve-se desmembrá-las em lotes, para adjudicação separada, conforme determinam o inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, a Súmula 247 do TCU e art. 12, § 2º, I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.”



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

SV Locação Equipamento Tipo III	48698
SV Locação Equipamento Tipo IV	48698
SV Locação Equipamento Tipo V	48700
SV Locação Equipamento Tipo VI	48701
SV Locação Equipamento Tipo VII	48702
SV Locação Equipamento Tipo X	53311
SV Cópia Monocromática A4	48704
SV Cópia Policromática A4	48705

Justifica-se o agrupamento dos itens neste lote com o objetivo de tornar mais efetiva a fiscalização e o acompanhamento do contrato por meio do monitoramento dos equipamentos e do levantamento do número de impressões e cópias. Além disso, com apenas um fornecedor neste grupo, a comunicação ficará mais eficaz quanto à solicitação dos serviços e materiais que compõem o escopo dos serviços de outsourcing de impressão, a saber: “fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis” (Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023. Seção 5.4.4, alínea “a”).

Além da efetividade no acompanhamento e fiscalização do Contrato e da eficácia na comunicação com a empresa vencedora da licitação, o fato de haver apenas um fornecedor no lote em questão ganha reforço jurídico por meio do Acórdão nº 861/2013 – TCU – Plenário<sup>23</sup>, que menciona o seguinte:

Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores (p.26, peça 20). Nessa linha, acrescento que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação:

<sup>23</sup> Uma das questões que este acórdão analisou foi a representação com pedido de cautelar que solicitava o não agrupamento de móveis por lotes. Tal representação, no entanto, foi considerada improcedente e teve o pedido de cautelar indeferido, conforme o sumário: “Representação, com pedido de cautelar. Ausência do *fumus boni iuris*. Indeferimento da cautelar. Não confirmação das possíveis exigências restritivas e não isonômicas. Improcedência da representação. Ciência e arquivamento.”



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

O referido Acórdão disserta ainda acerca da legitimidade do desmembramento em lotes nos casos em que há itens de mesma natureza e com correlação entre si, fazendo referência ao Acórdão nº 5260/2011 – TCU – 1ª Câmara<sup>24</sup>, que traz em seu sumário a seguinte assertiva: “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si.”

Tendo em vista que os itens que compõem o lote dos serviços de outsourcing de impressão são de mesma natureza (no caso dos equipamentos para impressão) e guardam correlação entre si (no caso das impressões e cópias, que estão atreladas aos equipamentos que as produzem), além de pertencerem ao mesmo escopo (de acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023), considera-se legítimo o agrupamento dos itens deste lote.

Consultando, ainda, a Procuradoria Geral do Município de Pará de Minas sobre a questão do agrupamento dos itens neste lote, por meio do Processo Interno nº 1533/2024, obteve-se, após as exposições dos avaliadores da questão, o seguinte parecer conclusivo:

Em consonância com o acima exposto<sup>25</sup>, a regra é a divisão dos objetos, **devendo a Administração motivar e justificar adequadamente ao não adjudicar um objeto divisível por itens**, sob pena de descumprir os princípios da competitividade e da proposta mais vantajosa para a administração. (Grifo nosso)

Tendo em vista o parecer conclusivo da Procuradoria Geral do Município, que referencia a motivação e a justificação adequada no caso de não se fazer adjudicação de um objeto divisível por itens, e de acordo com as justificativas acima apresentadas – em síntese: 1) efetividade no acompanhamento e fiscalização do Contrato; 2) eficácia na comunicação com o fornecedor; 3) Acórdão nº 5260/2011 (TCU); 4) Acórdão nº N° 861/2013 (TCU) –, considera-se pertine o agrupamento dos itens neste lote.

---

<sup>24</sup> Este Acórdão analisou a representação que solicitava o não agrupamento de suprimentos de informática por lote. Considerou-se, no entanto, a inexistência de irregularidades, de acordo com o sumário: “Representação de licitante. Pregão para registro de preços. Adjudicação por lote. Inexistência de irregularidades. Conhecimento e arquivamento.”

<sup>25</sup> Dados expostos no Processo Interno nº 1533/2024 da Prefeitura Municipal de Pará de Minas.



b) Serviços de plotagens.

SERVIÇO	CÓDIGO DO SERVIÇO
SV Locação Equipamento Tipo VIII	48703
SV Plotagem	48706

c) Serviços de impressões térmicas

SERVIÇO	CÓDIGO DO SERVIÇO
SV Locação Equipamento Tipo IX	53258

## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização desta licitação pretende-se manter a continuidade dos serviços de impressões, cópias<sup>26</sup>, plotagens e impressões térmicas, necessários ao bom funcionamento da Administração no que diz respeito aos trabalhos internos, à comunicação com outros órgãos e ao atendimento público.

Os serviços descritos possibilitam a emissão física dos mais variados tipos de documentos, necessários para os andamentos dos processos e para a realização de outras atividades. Além disso, como o escopo da contratação conta com equipamentos multifuncionais, a digitalização de documentos poderá ser utilizada em todas as ações em que não forem necessários documentos impressos, gerando economia de papel.

As referidas contratações permitirão, ainda, a destinação de equipamentos específicos para cada setor de trabalho, de acordo com as atividades realizadas, a fim de que haja efetividade nos processos, fazendo com que os resultados cheguem rapidamente aos interessados.

## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato, faz-se imperioso que a Administração realize as seguintes ações:

- a) Providenciar alimentação elétrica para os equipamentos em todos os setores;

---

<sup>26</sup> Por extensão incluem-se também os serviços de digitalização, que não são faturados, mas que fazem parte da contratação por causa da locação dos equipamentos multifuncionais.



- b) Providenciar rede de dados/internet para os equipamentos em todos os setores;
- c) Disponibilizar móveis sobre os quais os equipamentos serão apoiados em todos os setores.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Uma vez que a contratação dos serviços outsourcing de impressão, serviços de plotagens e serviços de impressões térmicas não contemplam o fornecimento de alguns materiais<sup>27</sup> necessários para o funcionamento das soluções propostas, faz-se necessário a realização de licitações correlatas para o fornecimento dos seguintes itens:

- a) Papel A4;
- b) Papel A3;
- c) Bobina de papel para plotter;
- d) Etiqueta térmica;
- e) Componentes para instalações de rede/internet;
- f) Componentes para instalações elétricas;
- g) Móveis (para suportar os equipamentos de impressão);
- h) Armazenamento de dados em *Storage NAS*<sup>28</sup> (com insumos correlatos) ou em *Cloud Storage*<sup>29</sup>.

Geralmente a Administração já prevê licitações próprias para a aquisição desses itens, porém, ainda assim, considerou-se necessário listá-las.

As licitações para os itens correlatos são frequentes, geralmente anuais. Sendo assim, à medida que um Contrato ou uma Ata de Registro de Preços tem sua vigência encerrada, já se celebra outro Contrato ou se faz um novo Registro de Preços. No caso de alguns materiais específicos, o estoque é considerado, sendo realizado outro certame quando se aproxima do ponto de reposição.

Os itens inscritos nas alíneas de “a” e “b” estão inseridos na relação de materiais que compõem o certame para aquisição de Materiais Didáticos e de Expediente (Processo nº

---

<sup>27</sup> Há casos de contratação de serviços outsourcing de impressão em que se pode incluir o fornecimento de papel. No entanto, esta **não** será a opção da Administração, pois o fornecimento do item já é contemplado nas licitações de Materiais Didáticos e de Expediente.

<sup>28</sup> O *Storage NAS* é um servidor de rede que funciona como uma central de arquivos, armazenamento e backup para vários PCs em uma rede local.

<sup>29</sup> O *Cloud Storage* é um modo de armazenamento de dados de computador em que os dados digitais são armazenados em servidores em locais fora do site. Os servidores são mantidos por um provedor terceirizado responsável por hospedar, gerenciar e proteger os dados armazenados na infraestrutura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

95/2024), sendo contemplados nos Contratos nº 171/2024<sup>30</sup>, nº175/2024<sup>31</sup> e nº 209/2024<sup>32</sup>, com vigência até 26/09/2025, 27/09/2025 e 27/09/2025, respectivamente, totalizando um saldo de 24.360 pacotes de papel A4, com valor total de R\$468.009,18, e de 823 pacotes de papel A3, com valor total de R\$50.532,20.

O item inscrito na alínea “c” possui estoque na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Já o item inscrito na alínea “d” fracassou no Processo nº 95/2024 (Materiais Didáticos e de Expediente) e aguarda o início de um novo certame para itens fracassados.

Os itens inscritos nas alíneas “e” e “f” estão dentro do escopo de Materiais Elétricos, cujo certame está em fase de planejamento. O processo já está em vias de ser aberto, uma vez que as demandas já estão sendo levantadas pelas Secretarias. Não há, no entanto, maiores informações quanto a número de processo, contratos, valores, vigência etc.

Os itens inscritos na alínea “g” estão contemplados nas Atas de Registro de Preços nº 102/2023<sup>33</sup> e nº 108/2023<sup>34</sup>, com vigência até 20/11/2024 e 16/11/2024, respectivamente, totalizando um saldo de 309 unidades de “mesas para escritório”, com valor total de R\$95.000,00.

Quanto ao disposto na alínea “h”, a Administração tem por objetivo adquirir tais equipamentos/serviços para aumentar a capacidade de armazenamento de dados originários de documentos digitalizados, bem como a produção de cópias de segurança (backup) dos dados gerados. Trata-se, no entanto, de uma demanda futura, mas que depende dos equipamentos multifuncionais aqui listados, uma vez que é por meio destes que ocorre o

<sup>30</sup> Disponível no campo “Anexos”, em:

<[https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:5321\\_7267](https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:5321_7267)>. Acesso em 15 out. 2024.

<sup>31</sup> Disponível no campo “Anexos”, em:

<[https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:5306\\_7267](https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:5306_7267)>. Acesso em 15 out. 2024.

<sup>32</sup> Disponível no campo “Anexos”, em:

<[https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:5323\\_7267](https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:5323_7267)>. Acesso em 15 out. 2024.

<sup>33</sup> Disponível no campo “Anexos”, em:

<[https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:4220\\_7267](https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:4220_7267)>. Acesso em: 29 fev. 2024.

<sup>34</sup> Disponível no campo “Anexos”, em:

<[https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:4210\\_7267](https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg===/consulta/80217/detalhe/6894:7267:4210_7267)>. Acesso em: 29 fev. 2024.



processo de digitalização de documentos. Essa contratação passará, ainda, por todo o processo de planejamento, até que seja efetivada.

## **11. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

A presente contratação não está incluída no Plano Anual de Contratações, pois este ainda está em processo de implantação. Esta contratação, contudo, será encaminhada para inclusão após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento: PPA<sup>35</sup>, LDO<sup>36</sup> e LOA<sup>37</sup>.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os principais impactos ambientais gerados com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, serviços plotagens e serviços impressões térmicas dizem respeito aos seguintes eventos:

- a) Descarte de peças e componentes eletroeletrônicos não reaproveitáveis originados de defeitos nos equipamentos;
- b) Descarte de equipamentos que chegam ao final da vida útil;
- c) Descarte de toners e cartuchos usados ou com defeito;
- d) Descarte das embalagens dos equipamentos e dos insumos;
- e) Descarte de papel originado de impressões e cópias incorretas.

Diante do exposto, são de responsabilidade da contratada:

- A destinação dos itens citados nas alíneas de “a” a “d” desta seção, por meio de logística reversa e das políticas a ela relacionadas, conforme especificado nas seções 17.2 a 17.5 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010<sup>38</sup> (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental;
- O fornecimento de equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), conforme disposto na

---

<sup>35</sup> Plano Plurianual.

<sup>36</sup> Lei de Diretrizes Orçamentárias.

<sup>37</sup> Lei Orçamentária Anual.

<sup>38</sup> Preâmbulo: “Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências”.



seção 17.1 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, atendendo ao Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020<sup>39</sup>, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.

São de responsabilidade da contratante:

- A destinação do item citado na alínea “e” desta seção, visto que o fornecimento de papel não entra nos escopo desta licitação. Quando possível, o papel deve ser reaproveitado como rascunho. Já quando o descarte for inevitável, devem ser respeitados os preceitos de preservação ambiental, com destinação correta dos resíduos;
- O uso de meios eletrônicos para emissão e tramitação de documentos, a fim de diminuir o uso de papel nos casos em que for possível, reduzindo, assim, o descarte enumerado na alínea “e” desta seção.

### **13. VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Conforme dissertado neste Estudo Técnico Preliminar, a Administração da Prefeitura Municipal de Pará de Minas tem por necessidade manter a continuidade dos serviços de impressões e cópias para e emissão dos mais diversos documentos físicos e das digitalizações para o armazenamento de documentos virtuais. Diante dessa necessidade, elencaram-se as possibilidades existentes para a manutenção de tais serviços, conforme disposto neste ETP.

Inicialmente analisou-se a possibilidade de adquirir equipamentos próprios, mas concluiu-se que esta opção seria muito onerosa e acarretaria problemas para manter os equipamentos em funcionamento devido ao baixo número de servidores disponíveis para as manutenções e também pela dificuldade em adquirir peças, toners e insumos, pois estes dependeriam de licitações anuais, havendo o risco de frustração do objeto licitado em alguns certames.

Passou-se, então, à análise da possibilidade de contratação da prestação desses serviços por meio de terceiros. E tendo pesquisado a respeito dessa possibilidade, deparou-se com algumas normativas que orientam a “contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC)” e a “contratação de serviços de outsourcing de impressão”. Essas normativas, que são complementares entre si, nortearam a elaboração deste ETP com base na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

---

<sup>39</sup> Preâmbulo: “Regulamenta o inciso VI do caput do art. 33 e o art. 56 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e complementa o Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, quanto à implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

Segundo as orientações das normativas, há três possibilidades para a contratação de serviços de outsourcing de impressão, bem como orientações acerca dos serviços que não se encaixam neste escopo. Por este motivo, uma vez que a Prefeitura necessita de todos os serviços elencados neste ETP, a fim de dar continuidade aos serviços prestados por meio da Ata de Registro de Preços 135/2022, e do contrato 106/2023, gerado a partir daquela, optou-se por realizar um único certame, dividindo o objeto em lotes.

Os lotes foram divididos da seguinte forma, de acordo com as contratações: 1) serviços de outsourcing de impressão; 2) serviços de plotagens; 3) serviços de impressões térmicas.

Quanto aos serviços de outsourcing de impressão, a *Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023*, enumera três alternativas, a saber: a) cobrança por franquia de páginas mais excedente; b) cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); c) cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida). Considerando o histórico de modelo de contratação vigente e analisando outros fatores, conforme elencado na seção 2 deste ETP, considerou-se mais viável a contratação da terceira modalidade, pois esta é a que melhor atende às demandas da Administração.

Já no que diz respeito aos serviços de plotagens e aos serviços de impressões térmicas, consideraram-se as disposições inscritas nas normativas, o histórico de contratações e as demandas da Administração. Desse modo, serão realizadas as contratações de acordo com as demandas.

De acordo com o que foi definido para as contratações e com os levantamentos das Secretarias Administrativas, chegou-se às quantidades e valores elencados neste ETP e em seus anexos, conforme as demandas dos setores. Tais quantidades são necessárias para o bom andamento dos serviços internos e para mais agilidade e eficácia no atendimento à população.

Tendo em vista a quantidade, realizou-se a pesquisa de preços e, por meio do cruzamento de dados, chegou-se ao valor total estimado da contratação: R\$2.000.016,16. Este valor está menor que o valor da última contratação (R\$2.316.972,88) e se enquadra no PPA, na LDO e na LOA.

Ficou definido, então, que a contratação da prestação dos serviços de outsourcing de impressão, serviços de plotagens e serviços de impressões térmicas é mais eficaz e econômica que a aquisição, seja em termos de quantidade de equipamentos, seja em termos de manutenção do funcionamento destes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

Diante do exposto, e considerando a necessidade da Administração em manter os serviços de impressões, cópias, plotagens e impressões térmicas, objeto da Ata de Registro de Preços nº 135/2022 e do Contrato nº 106/2023, conclui-se que é indispensável o processo licitatório para a contratação dos serviços acima elencados em vista do atendimento do interesse público. Declara-se viável, portanto, a contratação pretendida.

### REFERÊNCIAS

Decretos da Prefeitura Municipal de Pará de Minas. *Decreto nº 12.371/2022, de 26 de julho de 2022*. Disponível em: <<https://parademinas.mg.gov.br/wp-content/uploads/2022/12/Decreto-n%C2%BA-12.371-Cota%C3%A7%C3%A3o-de-Pre%C3%A7o.pdf>>. Acesso em: 25 set. 2023.

Diário Oficial da União. *Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020*. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.240-de-12-de-fevereiro-de-2020-243058096>>. Acesso em: 29 ago. 2023.

Diário Oficial da União. *Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>>. Acesso em: 25 ago. 2023.

Diário Oficial da União. *Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019*. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.983-de-11-de-novembro-de-2019-227652196>>. Acesso em: 25 ago. 2023.

Governo Digital. Ministério da Economia. *Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022*. Disponível em: <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/instrucao-normativa-sgd-me-no-94-de-23-de-dezembro-de-2022>>. Acesso em: 21 ago. 2023.

Governo Digital. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. *Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023*. Disponível em: <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/portaria-sgd-mgi-no-370-de-8-de-marco-de-2023>>. Acesso em: 17 ago. 2023.

Ministério da Defesa. Exército Brasileiro. Odontoclínica Central do Exército. *Pregão eletrônico nº 3/2022*. Processo Administrativo nº 10905.720051/2022-35. Disponível em: <<https://www.ocex.eb.mil.br/conteudo-do-menu-superior/99-pregao-03-2022-outsourcing-de-impressao>>. Acesso em: 20 fev. 2024.

Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pará de Minas. *Ata de Registro de Preços nº 135/2022*. Disponível no campo “Anexos”, em: <[https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY451YVg==/consulta/18924/detalhe/6894:7267:3409\\_7267](https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY451YVg==/consulta/18924/detalhe/6894:7267:3409_7267)>. Acesso em: 25 ago. 2023.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Praça Afonso Pena, nº 30, Centro. CEP: 35660-013

Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pará de Minas. *Contrato nº 106/2023*. Disponível no campo “Anexos”, em:

<[https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY451YVg==/consulta/80217/detalhe/6894:7267:4097\\_7267](https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY451YVg==/consulta/80217/detalhe/6894:7267:4097_7267)>. Acesso em: 20 fev. 2024.

Presidência da República. *Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010*. Disponível em:

<[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm)>. Acesso em: 29 ago. 2023.

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal. *Pregão eletrônico nº 3/2023*. Processo Administrativo nº 10905.720051/2022-35. Disponível em: <<https://preguinho.ifrn.edu.br/?uasg=170156&pregao=32023>>. Acesso em: 20 fev. 2024.

Tribunal de Contas da União. *Acórdão nº 5260/2011 – TCU – 1ª Câmara*. Disponível em:

<[https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/\\*/KEY%253AACORDAO-COMPLETO-1189952/DTRELEVANCIA%2520desc/0/sinonimos%253Dfalse](https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/KEY%253AACORDAO-COMPLETO-1189952/DTRELEVANCIA%2520desc/0/sinonimos%253Dfalse)>. Acesso em: 15 fev. 2024.

Tribunal de Contas da União. *Acórdão nº N° 861/2013 – TCU – Plenário*. Disponível em:

<[https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/\\*/KEY%253AACORDAO-COMPLETO-1268238/DTRELEVANCIA%2520desc/0/sinonimos%253Dfalse](https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/KEY%253AACORDAO-COMPLETO-1268238/DTRELEVANCIA%2520desc/0/sinonimos%253Dfalse)>. Acesso em: 15 fev. 2024.

Pará de Minas, 08 de novembro de 2024.

Alex Vagner Costa da Silva – Chefe de suprimentos

Francisco Vicente Severino Sobrinho – Chefe de tecnologia da informação

Daniel Aparecido Rosa – Técnico em administração

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**7D6****QR3****XRE****28M**