

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP-TIC Nº 8/2026/CRA-SP

PROCESSO Nº 476906.000358/2026-26

poli

Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de serviços. O ETP é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Referência Legal:

- a) Lei nº 14.133 DE 1º/04/2021 e suas alterações;
- b) Decreto nº 3.555, de 08/08/2000;
- c) Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;
- d) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- e) Instrução Normativa Nº 58, de 8 de agosto de 2022;
- f) Instrução Normativa Nº 65, de 7 de julho de 2021;

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços de outsourcing de impressão (locação de equipamentos, manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel) para atender às demandas administrativas e operacionais do CRA-SP.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Tecnologia da Informação	Eduardo Sadayoshi Borghi Kondo Assessor de Tecnologia
Tecnologia da Informação	Ivan Cesar Machado Narcizo Coordenador de Infraestrutura

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 3.1. O CRA-SP é uma autarquia federal, organizada na forma de Conselho de Fiscalização Profissional (CFP) que orienta, disciplina e fiscaliza o exercício profissional da área de Administração, matéria de sua competência.
- 3.2. Como prestador de um serviço público, o CRA-SP desenvolve relevantes atividades dentro de sua jurisdição, ou seja, no estado de São Paulo, por meio da fiscalização do exercício profissional. Como os demais Conselhos de Fiscalização Profissional, sua receita é uma verba pública de caráter tributário, usada exclusivamente para a manutenção de suas atividades essenciais.
- 3.3. O CRA-SP é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos administradores.
- 3.4. Conforme acima exposto, para que nossas atividades finalísticas sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com atividades meio, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.
- 3.5. A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos no âmbito do CRA-SP, fundamentais para o suporte às atividades administrativas, institucionais e de fiscalização do Conselho.
- 3.6. A necessidade decorre da proximidade do encerramento do contrato vigente (Nº CT/0012/2021), sendo imperativo assegurar um parque tecnológico moderno que contemple não apenas a produção de documentos físicos, mas também a digitalização para o trâmite processual eletrônico, em conformidade com as diretrizes de Segurança da Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 3.7. Adicionalmente, a contratação de outsourcing (locação) justifica-se pela necessidade de otimizar os recursos públicos, eliminando gastos com a aquisição de ativos que sofrem rápida obsolescência e desonerando a equipe de TI da gestão de estoques de insumos e manutenções corretivas.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, bem como continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento das atividades do CRA-SP.
- 4.2. Os equipamentos deverão utilizar obrigatoriamente tecnologia de impressão a laser ou LED, sendo vedada a oferta de equipamentos a jato de tinta ou cera térmica, de modo a garantir a nitidez, a velocidade e a durabilidade das impressões administrativas e dos processos de fiscalização.
- 4.3. A contratada deve utilizar apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware. É obrigatória a integração com software de bilhetagem para gestão de cotas e relatórios.
- 4.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e continuados. A justificativa reside no fato de que o serviço de impressão e digitalização é essencial para a manutenção das atividades cotidianas do CRA-SP, e sua interrupção comprometeria o fluxo administrativo e o atendimento às funções institucionais do Conselho.
- 4.5. A contratada deverá observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Como especificação técnica, os equipamentos devem possuir certificação de baixo consumo de energia (ex: Energy Star). Como obrigação da contratada, deverá ser apresentado um Plano de Gerenciamento de Resíduos que contemple a logística reversa obrigatória de toners e cartuchos usados, bem como o descarte adequado de componentes eletrônicos conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.6. Não haverá exigência de garantia contratual de execução (caução). No entanto, a assistência técnica integral é requisito obrigatório, incluindo manutenção preventiva e corretiva on-site, com fornecimento de peças e reposição de insumos inclusos no preço da página/franquia.
- 4.7. A entrega, instalação e configuração dos equipamentos deverão ocorrer integralmente na sede do CRA-SP (Rua Estados Unidos, 889, São Paulo-SP). Todos os custos com frete, carga e descarga correrão por conta exclusiva da contratada.
- 4.8. A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem a prestação de serviços de outsourcing de impressão em complexidade compatível com este objeto. Os equipamentos devem atender às normas brasileiras de segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética aplicáveis.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. Para fins de verificação das soluções disponíveis no mercado atual, foram realizadas pesquisas em sites de compras públicas e junto a fornecedores, com o objetivo de identificar quais tipos de soluções têm sido contratadas por outros órgãos.
- 5.2. Nas contratações similares no Pannel de Preços da Administração Pública (PNCP), para padronizar as especificações e obter uma estimativa dos valores

contratados pela Administração, foram filtradas as compras realizadas nos últimos 12 (doze) meses;

5.3. Relação das contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, referentes ao objeto em tela:

Contrato nº 000124/2025

Última Atualização: 26/03/2026

Id contrato PNCP: 01006232000110-2-000092/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 26/03/2026

Órgão: MUNICÍPIO DE CONFINS Local: Confins/MG Vigência: de 07/11/2025 a 07/11/2026

Objeto: contratação de EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE: IMPRESSÃO OUTSOURCING, DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM TÉCNICO ON SITE E RESIDENTE, FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES SUPRIMENTOS, INSUMOS CONSUMÍVEIS ORIGINAIS TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC. EXCETO PAPEL

Valor Global Contratado:

Contrato nº 00001/2026

Última Atualização: 26/03/2026

Id contrato PNCP: 10792928000100-2-000028/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa Última Atualização: 26/03/2026

Órgão: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS Local: Parintins/AM

Vigência: de 13/03/2026 a 13/03/2027

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO EM REGIME DE COMODATO DE INSUMOS, SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À PLENA OPERAÇÃO DO AMBIENTE DE IMPRESSÃO INSTITUCIONAL, SEM TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DOS EQUIPAMENTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO CONF ...

Valor Global Contratado:

Contrato nº 46/2026

Última Atualização: 25/03/2026

Id contrato PNCP: 87297982000103-2-000047/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 25/03/2026

Órgão: MUNICÍPIO DE LAJEADO Local: Lajeado/RS Vigência: de 25/03/2026 a 25/03/2031

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS.

Valor Global Contratado:

5.4. Neste sentido, com base no levantamento de mercado, foram analisadas 02 soluções, que inicialmente se mostraram tecnicamente viáveis para entrega da solução pretendida, sendo que elas são:

5.4.1. Aquisição direta de equipamentos (propriedade plena) e

5.4.2. Outsourcing de impressão.

5.4.3. Concluiu-se que o **outsourcing** é a solução mais eficiente e viável, pois:

5.4.3.1. Elimina o risco de obsolescência tecnológica, uma vez que a contratada deve manter o parque atualizado.

5.4.3.2. Desonera o CRA-SP da gestão de estoques de insumos (toners/peças) e da necessidade de corpo técnico especializado para manutenções.

5.4.3.3. Desonera o CRA-SP de realizar novos processos para aquisição de peças e toners de impressão.

5.4.3.4. Transfere o risco operacional à contratada, garantindo a disponibilidade do serviço por meio de SLAs rigorosos.

5.4.3.5. Aquisição direta exigiria um alto investimento inicial para a compra de 10 multifuncionais, resultando na imobilização de capital e na assunção direta da depreciação acelerada dos ativos tecnológicos.

5.4.3.6. A contratação como serviço operacional permite que o CRA-SP pague apenas pelo uso (franquia e disponibilidade), preservando o fluxo de caixa através de parcelas mensais previsíveis.

5.4.3.7. Esta modalidade transfere para a contratada toda a responsabilidade pelo ciclo de vida do objeto, incluindo substituição de peças, logística de toners e atualização tecnológica sem novos aportes de capital.

5.5. **Conclusão**

5.5.1. Em face do exposto a solução de **outsourcing** apresenta-se como a solução mais eficiente e viável para atender às necessidades impostas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de outsourcing de impressão (locação de equipamentos, manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel) para atender às demandas administrativas e operacionais do CRA-SP.

6.1.1. A solução de outsourcing de impressão consiste em um modelo integrado de serviços, composto pelos seguintes elementos fundamentais:

6.1.1.1. Hardware: Disponibilização de 10 (dez) equipamentos multifuncionais a laser/LED novos ou em perfeito estado de conservação, sendo 07 (sete) monocromáticos e 03 (três) coloridos. As máquinas coloridas devem obrigatoriamente suportar a tração de papéis de gramatura até 200g/m² para atender às demandas de comunicação do Conselho.

6.1.1.2. Insumos e Peças: Fornecimento integral e contínuo de todos os suprimentos necessários (toners, cilindros, unidades de imagem, etc.), com exceção apenas do papel. A contratada deverá manter um estoque local de contingência na sede do CRA-SP.

6.1.1.3. Software de Bilhetagem e Gestão: Implementação de sistema para monitoramento em tempo real do parque gráfico, permitindo a contabilização por usuário/centro de custo, geração de relatórios e a funcionalidade de "impressão segura" (liberação via senha), garantindo a proteção de dados sensíveis e a rastreabilidade (LGPD).

6.1.1.4. Serviços de Suporte e Manutenção: Assistência técnica presencial (on-site) com cobertura total de peças e mão de obra, regida por níveis de serviço (SLA) que garantam o restabelecimento das funções em até 2 (dois) dias úteis.

6.2. Justificativa Técnica e Econômica: A escolha por uma solução integrada (pacote completo) justifica-se tecnicamente pela interoperabilidade: ao centralizar hardware, software e insumos em um único fornecedor, eliminam-se conflitos de responsabilidade técnica que ocorrem quando os componentes são fragmentados (ex: fornecedor de toner culpando o hardware por falhas na imagem).

6.3. Economicamente, a solução é eficiente pois baseia-se no modelo de franquia com pagamento por página produzida, o que permite ao CRA-SP pagar

proporcionalmente ao seu uso real, evitando o desperdício de recursos com grandes estoques de suprimentos ou equipamentos ociosos, além de garantir a previsibilidade orçamentária para os 60 meses de contrato.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Quantidade:

Grupo	Item	Descrição Detalhada	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade Média Mensal de Páginas
1	1	Outsourcing de impressão, páginas A4, Monocromático dentro da franquia sem papel, Impressora Tipo A (mono)	26573	Página/mês	35.000
	2	Outsourcing de impressão - páginas A4, Monocromático - excedente a franquia sem papel, Impressora Tipo A (mono)	26654	Página/mês	11.669
	3	Outsourcing de impressão, páginas A4, Monocromático dentro da franquia sem papel, Impressora Tipo B (poli)	26654	Página/mês	4.000
	4	Outsourcing de impressão, páginas A4, Monocromático - excedente a franquia sem papel, Impressora Tipo B (poli)	26654	Página/mês	1.200
	5	Outsourcing de impressão, páginas A4, Policromático dentro da franquia sem papel, Impressora Tipo B (poli)	26611	Página/mês	6.000
	6	Outsourcing de impressão - páginas A4, Policromático - excedente a franquia - sem papel, Impressora Tipo B (poli)	26697	Página/mês	2.000

7.1. A pesquisa de preços para definição dos valores, que compõem o objeto deste ETP, corresponde a um conjunto de informações, obtidos por meio de diversas fontes de pesquisas, atendendo às exigências da IN SEGES/ME nº 65/2021, **conforme mapa de preços (Doc. SEI nº 3982858)**.

7.2. A estimativa das quantidades e a estrutura da contratação foram definidas visando a convergência com as melhores práticas atuais da Administração Pública, adotando-se o modelo de Outsourcing de Impressão em regime de franquia mensal de páginas mais excedente. Neste modelo, o valor unitário da página impressa contempla não apenas os insumos (toner e peças) e a assistência técnica, mas também a amortização e disponibilização do parque de equipamentos, eliminando a necessidade de pagamento destacado por locação fixa de hardware.

7.3. Memória de Cálculo e Quantitativos: Com base no histórico verificado, definiu-se a seguinte estrutura de franquias mensais:

7.3.1. Páginas Monocromáticas (P&B) - Impressora Tipo A: Foi definida uma franquia mensal de 35.000 páginas mais excedente, se houver. Este volume foi dimensionado para absorver o custo de capital e manutenção de 07 (sete) equipamentos de alta performance (45 PPM), permitindo que o custo fixo do hardware seja diluído no valor da página, resultando em maior vantajosidade econômica e previsibilidade orçamentária frente ao modelo de locação isolada.

7.3.2. Páginas Monocromáticas (P&B) - Impressora tipo B: Estabeleceu-se uma franquia de 4.000 páginas mensais páginas monocromáticas em impressoras policromáticas, mais excedente, se houver.

7.3.3. Páginas Policromáticas (Coloridas) - Categoria B: Foi definida uma franquia de 6.000 páginas mensais mais excedente, se houver. O quantitativo visa equilibrar o custo de disponibilização das 03 (três) multifuncionais coloridas com a realidade de consumo do Conselho, evitando o pagamento por volumes excessivos não utilizados.

7.4. A estimativa total de custo para esta contratação é de R\$ 587.727,00 (quinhentos e oitenta e sete mil setecentos e vinte e sete reais) considerando 60 meses de contrato.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Conforme as diretrizes do art. 40, inciso V, alínea "b" e art. 47, §1º da Lei nº 14.133/2021, optou-se pelo não parcelamento do objeto em itens distintos (locação, insumos e software). A contratação será realizada por Grupo Único, abrangendo a solução completa de outsourcing de impressão.

8.2. A divisão do objeto é tecnicamente inviável e temerária para a eficiência do serviço. A integração entre o hardware (multifuncionais a laser), os insumos (toners e peças) e o software de bilhetagem exige total compatibilidade técnica. O parcelamento geraria o risco de "conflito de responsabilidade", onde o prestador do serviço de manutenção poderia atribuir falhas no equipamento à má qualidade do insumo fornecido por terceiros, e vice-versa, prejudicando o cumprimento do SLA e a disponibilidade das impressões.

8.3. Do ponto de vista administrativo, a gestão de um contrato único centraliza a responsabilidade, otimiza a fiscalização e reduz os custos operacionais de gerenciamento. Economicamente, o grupo único favorece a economia de escala, visto que a empresa vencedora poderá oferecer preços mais competitivos ao gerir toda a cadeia logística de suprimentos e manutenção de forma unificada para o CRA-SP.

8.4. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação **não seja parcelada**, por não ser vantajoso para a administração e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A contratação supracitada está prevista no planejamento de contratações anual (PCA) de 2026.

10.2. Identificação do PCA no PNCP: 43060078000104-0-000001/2026

10.3. DFD Nº 126/2026 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços corporativos de impressão departamental (outsourcing), com locação de equipamentos

10.4. Dotação orçamentária:

10.4.1. 6.2.2.1.1.01.04.04.093 - Outsourcing de Impressão.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação garante a disponibilidade contínua dos serviços de impressão e digitalização, essenciais para o fluxo de processos administrativos e de fiscalização do Conselho. A solução "ponto a ponto" elimina o tempo de inatividade dos equipamentos, uma vez que o suporte técnico e a reposição de insumos são de responsabilidade exclusiva da contratada, com níveis de serviço (SLA) rigorosos.

11.2. O modelo de pagamento por página produzida (franquia) assegura que o CRA-SP pague apenas pelo serviço efetivamente utilizado, evitando o desperdício de recursos financeiros com a compra de grandes estoques de toners ou peças. Além disso, há um melhor aproveitamento dos recursos humanos da TI, que deixam de atuar em manutenções básicas de impressoras para focar em atividades finalísticas da autarquia.

11.3. Com a implementação obrigatória do software de bilhetagem e a funcionalidade de "impressão segura" (liberação por senha), o benefício direto é a proteção de dados sensíveis, impedindo que documentos fiquem expostos em bandejas de saída, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

11.4. O uso de equipamentos com certificação de baixo consumo de energia (Energy Star) e a obrigatoriedade da logística reversa dos toners vazios garantem

impactos ambientais positivos . O controle via bilhetagem também desestimula impressões desnecessárias, reduzindo o consumo de papel e energia .

11.5. A possibilidade de impressão em mídias de alta gramatura (até 200g/m²) nas máquinas coloridas permite ao CRA-SP produzir materiais institucionais e certificados com qualidade profissional internamente, agilizando a entrega de serviços aos profissionais de Administração e à sociedade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.0.1. Não será necessário adequação ao ambiente, pois o CRA-SP já possui infraestrutura física e estações de trabalho, para a futura contratação. Por esse motivo, não será necessário fazer ajustes no ambiente do órgão para que a contratada atenda à necessidade do negócio.

13. DESCREVENDO OS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (Doc SEI nº 3315099);

13.2. A contratação de serviços de outsourcing de impressão gera impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, geração de resíduos químicos (toners e cartuchos) e descarte de componentes eletrônicos ao fim da vida útil . Para mitigar tais efeitos, serão adotadas as seguintes medidas:

13.2.1. Os equipamentos multifuncionais a laser/LED deverão obrigatoriamente possuir requisitos de baixo consumo de energia, comprovados por certificações como *Energy Star* ou equivalente, visando a redução do consumo de recursos naturais.

13.2.2. Em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a contratada ficará responsável pelo recolhimento e encaminhamento de resíduos (toners e cartuchos vazios), garantindo o tratamento adequado e impedindo o descarte em aterros comuns.

13.2.3. A utilização obrigatória do software de bilhetagem e a configuração de impressão frente e verso automática (*duplex*) atuam como medidas mitigadoras para reduzir o consumo excessivo de papel e a geração de resíduos de impressão.

13.2.4. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, o Plano de Gerenciamento de Resíduos que contemple o descarte ou reciclagem de peças e bens inservíveis resultantes da manutenção, observando a legislação ambiental.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Diante do exposto, da análise dos documentos que compõem o processo, do histórico referente à contratação do serviço solicitado pelo departamento de Tecnologia da Informação, bem como do valor orçado para a realização da demanda, considera-se **viável** para o CRA-SP a contratação de empresa para **prestação de serviços de outsourcing de impressão (locação de equipamentos, manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel) para atender às demandas administrativas e operacionais do CRA-SP.**

15. RESPONSÁVEIS

S.Paulo, na data da assinatura digital.

Nome: Ivan Cesar Machado Narcizo - Coordenador de Infraestrutura

Nome: Eduardo Sadayoshi Borghi Kondo - Assessor de Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Cesar Machado Narcizo, Assistente**, em 20/05/2026, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Sadayoshi Borghi Kondo, Gerente de Tecnologia**, em 20/05/2026, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3981882** e o código CRC **9045D671**.