



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo SGPe PCSC 00113689/2024

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Nallin Werlang	Agente de Polícia	0609185-7-01	nallin-werlang@pc.sc.gov.br
Aimée Mastella Sampaio	Escrivã de Polícia	0609932-7-01	aimee-mastella@pc.sc.gov.br
Everton Pastre Ponath	Agente de Polícia	0609157-1-01	everton-ponath@pc.sc.gov.br

II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A Gerência de Fiscalização de Jogos, Diversões Públicas e Produtos Controlados é responsável pela emissão de documentos funcionais de caráter essencial, como carteiras de permissão para uso de arma particular em serviço, porte de arma para policiais aposentados e carteiras Bláster. Esses documentos, por sua natureza, exigem impressão térmica em material PVC (Policloreto de Vinila), de modo a assegurar a autenticidade, a durabilidade e a padronização institucional exigidas.

O equipamento atualmente disponível, impressora modelo Sigma DS3, encontra-se fora do período de garantia, o que acarreta maior risco de falhas técnicas e interrupções na prestação do serviço. Tal situação pode comprometer o atendimento regular das demandas legais e administrativas da unidade, com impacto direto na continuidade operacional e no cumprimento das atribuições institucionais.

A possibilidade de aditamento do contrato vigente com a empresa TecPrinters, fornecedora atual de impressoras, foi analisada, mas não se mostra viável, uma vez que o objeto contratado prevê apenas a locação de impressoras comuns, não abrangendo impressoras térmicas para cartões de PVC. Assim, a inclusão desse equipamento configuraria alteração substancial de escopo, hipótese vedada pela legislação vigente.

Em paralelo, foi realizada consulta técnica à empresa atualmente contratada, BRD Soluções em Tecnologia, responsável pela execução do Contrato nº 67/SECOA/PCSC/2022, cujo objeto abrange serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, incluindo manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e correlatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Entretanto, conforme registrado às fls. 170-171, a empresa informou que o referido contrato não contempla mais serviços relacionados a impressoras de qualquer natureza, tampouco atende à quantidade e à especificidade dos equipamentos requisitados.

Dessa forma, embora a alternativa tenha sido avaliada, restou inviável sua adoção.

Também foi considerada a adesão ao processo de compra centralizada em tramitação pela Secretaria de Estado da Administração (SEA). Contudo, o referido processo contempla apenas serviços gerais de impressão e fornecimento de impressoras, sem incluir equipamentos específicos para impressão em PVC. Portanto, não atende às necessidades da Gerência.

Diante desse cenário, a locação de 1 (uma) impressora térmica para cartões em PVC mostra-se efetivamente necessária para atender à demanda da GEFID, único setor que faz uso desse tipo de equipamento nesse momento. Assim, o quantitativo solicitado revela-se proporcional e razoável para a finalidade pretendida.

Com base no histórico operacional da Gerência, estima-se a emissão média de 45 (quarenta e cinco) cartões PVC por mês, o que corresponde a aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) documentos por ano. A contratação deverá prever a disponibilização de 01 (uma) impressora principal em regime de locação, com suporte técnico e manutenção, assegurando o funcionamento contínuo do serviço.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A presente demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, sob a ID SEA 37 e ID PCSC 285. Inicialmente, a intenção era incluir a aquisição da impressora no Processo nº SCTI 451/2023, cujo objeto trata da contratação de serviço de impressão corporativa – outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos.

No entanto, considerando a especificidade técnica do equipamento demandado, que diverge das configurações padronizadas pela Secretaria de Ciência e Tecnologia da Informação (SCTI), a referida unidade, por meio do Ofício nº 13/2025/SCTI/DCTI/GESIN, autorizou a condução de processo licitatório próprio.

A contratação estava prevista para ocorrer ainda no ano corrente; por essa razão, não houve previsão no PCA de 2026.

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Abaixo está uma descrição dos requisitos mínimos necessários para essa contratação:

- Fornecimento de equipamentos novos ou seminovo, Conforme dispõe o item 5.3.9 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, cujo o seguinte texto é o seguinte “ Caso o órgão ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

- Impressora de marca reconhecida no mercado.
- Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- Fornecimento de peças e consumíveis necessários para o funcionamento adequado do equipamento, incluindo, fita ribbon e acessórios.
- Compatibilidade com sistemas existentes para transferência e recebimento eficientes de dados.
- A futura contratada deverá aceitar, mediante termo aditivo, eventuais acréscimos no quantitativo originalmente previsto em contrato solicitado pelo órgão contratante, visando garantir a adequada execução contratual.
- A empresa contratada deverá ter plena ciência do disposto no art. 5º do Código Civil, os quais estabelecem que, ao atingir a maioria, o indivíduo assume responsabilidade por seus atos e não pode alegar desconhecimento da lei. Dessa forma, quaisquer empresas interessadas em participar do certame não poderão alegar desconhecimento do edital ou de suas exigências.
- A empresa contratada deverá fornecer o equipamento — impressora para crachás em PVC — compatível com os cartões em PVC já utilizados pelo órgão. A seguir, apresenta-se a especificação do cartão PVC branco utilizado;
- O equipamento poderá ser semi-novo, com no máximo 4 anos de fabricação.
- Sistema de abertura e acompanhamento de chamados técnicos via web;
- Garantia de operação ininterrupta com fornecimento de equipamento de backup, se necessário;
- Implantação de soluções hospedadas em nuvem com acesso via navegador.

Especificações técnicas Cartão PVC BRANCO:

Cartão

1. Material: PVC
 2. Cor: Branco
 3. Espessura: de 0,25mm à 1,016mm;
 4. Dimensão: ID-1 (85,6mm x 53,98 mm)
- MODELO: CARTÃO DE PVC BRANCO, COMUM, 0,75MM**

5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Atualmente, a unidade dispõe de uma única impressora térmica para cartões PVC, que atende integralmente a todas as demandas de impressão. Dessa forma, é necessária a locação de apenas 1 (um) equipamento para suprir as necessidades.

Com relação à quantidade de carteirinhas impressas mensalmente, a PCSC possui um sistema automatizado que gera as carteirinhas a partir dos dados informados pelos policiais da GEFID. Por meio de consulta ao banco de dados do sistema, foram obtidos os seguintes quantitativos de carteirinhas impressas nos meses de março, abril e maio de 2025:

		Qtde impressões/Mês
--	--	---------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Equipamento	Unidade	março/2025	Abril/2025	maio/2025
Impressora Térmica PVC	GEFID Carteiras	26	51	56
Qtde média de impressões/mês				45

Dessa forma, pode-se concluir que 1(um) equipamento atende perfeitamente às demandas da unidade, estimando-se um consumo médio mensal de aproximadamente 45 carteirinhas.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

No presente caso, foi elaborado um levantamento com base nas modalidades de contratação previstas na **Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023**, considerando os diferentes modelos de outsourcing de impressão disponíveis no mercado, bem como a aquisição direta de equipamentos. O objetivo é analisar as alternativas possíveis para atendimento das necessidades de impressão de documentos funcionais em cartões PVC, identificando as vantagens e desvantagens de cada opção.

1. Aquisição permanente do equipamento e gestão interna

Descrição: Nesta modalidade, a Administração adquire o equipamento de forma definitiva e assume integralmente a gestão, manutenção e reposição de insumos.

Vantagens:

Propriedade do equipamento pela Administração;
Controle direto sobre a operação e utilização do equipamento;
Possibilidade de customização interna da operação.

Desvantagens:

Investimento inicial elevado;
Custos recorrentes de manutenção preventiva e corretiva;
Necessidade de equipe técnica especializada;
Riscos de obsolescência tecnológica e indisponibilidade de peças;
Diluição do custo menos eficiente em função do baixo volume de impressões.

2. Serviço de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas + excedente

Descrição: Contrato em que a Administração paga um valor fixo por uma franquia mínima de páginas e um valor adicional para páginas que excedam a franquia contratada.

Vantagens:



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Previsibilidade de custos dentro da franquia contratada;
Suporte e manutenção do equipamento incluídos no contrato;
Gestão de suprimentos e insumos transferida à contratada.

Desvantagens:

Pagamento por capacidade contratada mesmo que não seja utilizada, podendo gerar despesa ineficiente;
Menor flexibilidade em caso de variação da demanda;
Pode haver custo elevado para volumes de impressão abaixo da franquia mínima;
Contratos baseados em franquia exigem planejamento rigoroso do consumo mensal.

3. Serviço de outsourcing de impressão – modalidade custo unitário por página (sem franquia)

Descrição: Contrato em que a Administração paga apenas pelo número de páginas efetivamente impressas, sem cobrança fixa por franquia.

Vantagens:

Pagamento proporcional ao uso efetivo;
Flexibilidade para variações na demanda;
Riscos de manutenção, reposição de suprimentos e falhas técnicas assumidos pela contratada.

Desvantagens:

Custos unitários por página podem ser maiores em contratos de pequeno volume;
Não oferece previsibilidade de gasto fixo mensal;
Dependência integral da contratada para suporte e operação contínua.

4. Serviço de outsourcing de impressão – modalidade híbrida (fornecimento do equipamento + custo unitário por página)

Descrição: Contrato que combina o fornecimento do equipamento em regime de locação com pagamento por página impressa.

Vantagens:

Suporte integral incluído;
Administração não precisa adquirir o equipamento;
Riscos de manutenção e reposição de insumos assumidos pela contratada.

Desvantagens:

Inclui parcela fixa referente à disponibilização do equipamento, podendo gerar custo elevado para baixo volume de impressão;
Dependência de fornecedor para operação contínua;
Custos mais complexos de previsão e gestão financeira;
Possível impacto orçamentário caso a quantidade de páginas impressas varie significativamente.

7. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Em relação ao valor praticado por outros entes públicos para contratação de serviços de locação de impressora para crachá e seus insumos, localizamos os seguintes resultados:



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Órgão/Entidade Contratante	Modalidade /Referência	Objeto	Valor Mensal	Observações
Indústria de Material Bélico do Brasil - IMBEL	Pregão nº014/2024-FE	Locação de impressora térmica para PVC	358,00	Contrato válido, utilizado como referência
Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social - SERSIS	Dispensa eletrônica nº 90009/2025, link disponível: Compras.gov.br	Locação de impressora PVC	800,00	Contrato válido, acessado em 21/08/2025 via comprasnet
Superintendência Estadual do MS/RS	Pregão Eletrônico Nº 2/2023, link disponível: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/-1?compra=25003305000022023	serviços de outsourcing de impressão	345,00	Proposta adjudicada
Prefeitura Municipal de Rio Verde	Contrato nº 428/2025	Locação de 12 Impressoras para crachá	1.200,00	Contrato válido, utilizado como referência
Museu de Astronomia	PE nº90001/2024, disponível no link: https://pncp.gov.br/app/editais/01263896000164/2024/406	locação de 1 impressora para crachá	736,66	Contrato válido, utilizado como referência

****Os contratos destacados na cor cinza não foram considerados para o cálculo da estimativa de valores, por serem possíveis outliers.****

Em atendimento ao art. 44 da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021. Para oferecer uma perspectiva adicional sobre os valores de aquisição de impressoras para crachás e seus respectivos suprimentos, apresentamos abaixo os resultados obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Órgão/Entidade Contratante	Modalidade /Referência	Objeto	Valor Mensal	Observações
Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais	Contratação Direta nº 44/2025, disponível no link: https://pncp.gov.br/app/editais/16745465000101/2025/32	<u>Aquisição</u> de impressora de cartão/crachá, duplex, automática, colorida.	8.664,00	Contrato nº9484359/2025
Ministério Público do Estado do Paraná	Contratação Direta nº 242/2025, disponível no link: https://pncp.gov.br/app/contratos/78206307000130/2025/368	<u>Aquisição de 05 (cinco) unidades Ribbon colorido e 03 (três) fitas de cartão de limpeza</u>	2.877,00 (549,00 valor unitário do ribbon) e (44,00) valor unitário do conjunto de limpeza	Nota de Empenho 2025/862
Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu/RJ	Contratação direta nº 11/2025, disponível no link: https://pncp.gov.br/app/contratos/30170757000194/2025/15	Aquisição de 01 (uma) impressora de carteirinhas e crachás de identificação em PVC, frente e verso	11.802,50	Nota de Empenho nº 129/2025
Câmara Municipal de Paulina	Contratação direta nº 64/2025	Aquisição de fita térmica (ribbon) para impressora de crachás Zebra	339,00	NÃO HÁ
MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA	Contratação direta nº83/2024, disponível no link: https://pncp.gov.br/app/editais/00394494010441/2024/860	Contratação de serviços comuns de manutenção <u>corretiva</u> de impressoras Zebra	18.641,20 /17 impressoras = 1.096,54 serviço de manutenção corretiva por impressora	para manutenção de 17 (dezessete) impressoras térmicas



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Observa-se que determinados itens, como a fita ribbon (fita de impressão), podem ou não acompanhar a impressora, dependendo do fabricante e do modelo. Para ilustrar, no caso das impressoras de crachá Zebra ZC300 Duplex, a fita ribbon não acompanha o equipamento e deve ser adquirida separadamente.

Considerando a estimativa anual de 540 (quinhentas e quarenta) impressões de cartões em PVC e o fato de que uma fita ribbon compatível com a Zebra ZC300 possui rendimento aproximado de 200 impressões coloridas frente e verso, seria necessário adquirir a impressora e mais 3 (três) unidades de fita ribbon, totalizando um rendimento de 600 impressões.

Ressalta-se que, para uma correta análise de custos, é essencial considerar que as fitas devem ser 100% compatíveis com a impressora ofertada. No caso concreto, não houve indicação de marca ou modelo específico de impressora, o que limita a elaboração de uma estimativa de custos totalmente precisa pelos motivos aqui expostos.

Para exemplificar, utiliza-se o modelo de impressora adquirido pela Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu/RJ, ao custo de R\$ 11.802,50. Somando-se a esse valor a referência de manutenção corretiva estabelecida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, no montante de R\$ 1.096,54 por impressora, obtém-se o total de R\$ 12.899,04. Acrescentando-se ainda o valor de referência do Ministério Público do Estado do Paraná para a aquisição de fita ribbon, fixado em R\$ 549,00 por unidade, chega-se ao montante inicial de R\$ 13.448,04.

Conforme mencionado anteriormente, seriam necessárias 3 (três) fitas ribbons, cada uma com rendimento de 200 impressões, para atender à demanda anual da GEFID, estimada em 540 impressões. Assim, ao multiplicar o valor unitário de R\$ 549,00 por três unidades, obtém-se o custo de aproximadamente R\$ 1.647,00 apenas com fitas ribbons.

Dessa forma, ao somar o valor de aquisição da impressora e do serviço de manutenção corretiva (R\$ 12.899,04) com o custo das três fitas ribbons (R\$ 1.647,00), chega-se ao total de R\$ 14.546,04. Esse valor supera o custo estimado na Pesquisa de Preços constante das fls. 112-130 dos autos, que estabelece o valor mensal de R\$ 1.147,37 para a locação de impressora térmica e impressão de cartões PVC. Multiplicado por 12 meses, o custo anual estimado nesse cenário é de R\$ 13.768,44.

Esse valor representa um custo HIPOTÉTICO, calculado com base nos dados disponíveis no PNCP.

Superado esse entendimento, outro fator determinante para a tomada de decisão é a ausência de mão de obra especializada para realizar a manutenção corretiva do equipamento. De nada adianta adquirir a impressora se, após um período de uso, ela apresentar defeitos e não houver profissional capacitado para realizar os reparos, pode até parecer clichê, porém, é de amplo conhecimento que todo equipamento possui vida útil e, quando atinge esse estágio, é necessário que a Administração esteja preparada para lidar com eventuais manutenções ou substituições, em harmonia com o princípio do planejamento.

Além disso, com o objetivo de conferir maior robustez ao processo, foi realizada consulta a diversos fornecedores, conforme relação apresentada abaixo. No entanto, apenas **um** fornecedor demonstrou



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

interesse em enviar cotação, conforme detalhado a seguir:

Fornecedor/email	STATUS	Observação	Nome Responsável/contato	data da solicitação
vendas@supriecia.com.br	solicitação enviada	não enviado proposta	telefone para contato: 47 3349-0737	21/08/2025
licitacao@a4print.com.br	solicitação enviada	não enviado proposta	João Vitor/Márcia	21/08/2025
licitaaquibrasil@gmail.com	solicitação enviada	não enviado proposta	não há	21/08/2025
licitacoes@selbetti.com.br	solicitação enviada	não enviado proposta	telefone para contato: 47 3441-6000, retorno de 3 a 4 dias para elaboração de orçamento, informação repassada pela funcionária Érica	21/08/2025
licitacao@wpti.com.br	solicitação enviada	não enviado proposta	não há	21/08/2025
silvana@primerdobrasil.com.br	solicitação enviada	não enviado proposta	não há	21/08/2025
vendas.primeinform@gmail.com	solicitação enviada	não enviado proposta	não há	21/08/2025
inffotecno@gmail.com	solicitação enviada	não enviado proposta	não há	21/08/2025
comercial@interativa.inf.br	solicitação enviada	não enviado proposta	não há	21/08/2025
comercial@printpag.com.br	solicitação enviada - Thyago Farias Nogueira	não enviado proposta	telefone para contato: 82 3026.9666 - licitação secretaria de estado da ressocialização e inclusão social	21/08/2025



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Copyline	orçamento via whatsapp	enviado	R\$: 1.293,00	27/08/2025
Alleged Soluções de TI LTDA	solicitação enviada por email	solicitado	telefone para contato: 51 30178670	25/08/2025
ACS Copiadoras	solicitação enviada por email	solicitado	NEGATIVA não trabalha com esse tipo de equipamento	26/08/2025

Após realizarmos essa **pesquisa** (orçamentação direta com fornecedores e pesquisa de contratações similares), observamos que apesar de encontrar contrato similar, as responsabilidades individuais de cada contrato influenciam diretamente nos custos, e portanto, nesse caso, foi utilizado como preço de referência somente os valores recebidos de orçamentação direta, conforme orienta a normativa da SEA/SC em utilizar consulta em diferentes maneiras, **combinada ou não**.

Nesse sentido adotamos;

- ❖ Média dos valores públicos mais compatíveis = $800,00 + 1.200,00 + 1.239 / 3: 1.079,67$ (**estimativa de preço**).
- ❖ Média do valor unitário impressão por cartão em pvc = 2,10 (**valor de mercado**).

8. Comparativo das Soluções

Critério / Solução	1. Aquisição permanente	2. Outsourcing (franquia + excedente)	3. Outsourcing (custo unitário)	4. Outsourcing híbrido
I – Vantajosidade econômica	Não atende – exige alto investimento inicial e custos imprevisíveis de manutenção	Parcialmente atende – há previsibilidade, mas risco de pagar por capacidade não usada	Atende – pagamento proporcional ao uso efetivo	Atende – custos equilibrados e proporcionais ao uso
II – Eficiência administrativa	Não atende – demanda gestão interna e equipe técnica	Atende – contratada assume manutenção e suprimentos	Atende – contratada assume integralmente manutenção e suprimentos	Atende – contratada assume suporte e gestão com previsibilidade
III – Continuidade	Não atende – risco	Atende – suporte	Atende – suporte e	Atende – garante



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

sustentável	elevado de interrupção por falhas	e substituição inclusos	substituição inclusos	continuidade com equipamento locado e suporte integral
IV – Sustentabilidade social e ambiental	Não atende – responsabilidade de descarte fica com a Administração	Atende – descarte e atualização tecnológica pela contratada	Atende – descarte e atualização tecnológica pela contratada	Atende – descarte e atualização tecnológica pela contratada
V – Incorporação de tecnologias	Não atende – exige aquisição de softwares adicionais de controle	Atende – inclui bilhetagem e monitoramento	Atende – inclui bilhetagem e monitoramento	Atende – inclui bilhetagem, controle e suporte integrados
VI – Compra ou locação	Não atende – modelo de compra definitiva, menos flexível	Atende – locação com franquia fixa	Atende – locação proporcional ao uso	Atende – locação híbrida, equilibrando custo fixo e variável
VII – Alternativas menos onerosas	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica

Após a análise comparativa, verifica-se que a aquisição permanente do equipamento, embora represente menor custo em longo prazo, não se mostra viável para a Administração, considerando que a Polícia Civil não dispõe de estrutura técnica para manutenção e que a interrupção dos serviços por falhas comprometeria diretamente a emissão de documentos funcionais. Além disso, qualquer problema demandaria contratação emergencial de serviços ou compra de peças, onerando o processo e gerando riscos de descontinuidade.

Dentre as modalidades analisadas, a solução mais adequada à realidade da Polícia Civil é a Solução 4 – Outsourcing híbrido (fornecimento do equipamento + custo unitário por página impressa). Esse modelo assegura suporte técnico integral, substituição de peças e insumos, garantia de continuidade operacional, além da disponibilização de sistemas de bilhetagem e gerenciamento de chamados. Também transfere os riscos de obsolescência tecnológica e falhas para a contratada, garantindo maior previsibilidade orçamentária e eficiência administrativa.

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Considerando as razões de fato e de direito, e após análise dos critérios técnicos, da gestão da execução contratual e da vantajosidade da contratação, conclui-se que a solução mais conveniente e oportuna, **no presente momento**, é a **Solução V: Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por cartão em pvc impresso (modalidade híbrida)**, compreendendo:

- o fornecimento dos equipamentos;
- sistema de gerenciamento das impressões de cartões efetivamente impressos;
- manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, com substituição de peças, componentes e materiais utilizados nas manutenções;
- e o fornecimento de insumos para manter o equipamento operante, **exceto cartões em PVC (crachás)**.

Tal escolha justifica-se por melhor atender às necessidades atuais da Gerência Estadual de Fiscalização de Jogos, Diversões Públicas e Produtos Controlados, levando em consideração critérios como funcionalidades, desempenho, integração, suporte técnico, custo-benefício, experiência prévia dos usuários e compatibilidade com as necessidades da GEFID/PCSC, Além de estar em harmonia com o princípio da produtividade, evitando o uso indevido de tempo dos servidores em tentar resolver problemas irreparáveis - no presente caso, pode-se referir ao uso ineficiente do tempo e esforço dos servidores públicos, muitas vezes obrigados a fazer retrabalhos ou lidar com sistemas ineficazes (problema na impressora de crachá atual e impressão nos cartões em pvc falhados) — afetando o desempenho e a eficiência administrativa, violando princípios como o da eficiência (CF, art. 37, caput).

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A contratação não será parcelada por se tratar de demanda com baixo volume de impressão, o que inviabilizaria a divisão por itens ou lotes sem comprometer a viabilidade econômico-operacional da contratação. A manutenção de um único contrato com empresa especializada permitirá a centralização da gestão contratual, maior controle técnico e minimizar riscos de fraudes, bem como a redução dos custos indiretos, tais como transporte, acompanhamento de SLA, suporte e manutenção.

Além disso, a uniformidade na prestação dos serviços e fornecimento de insumos evita discrepâncias de desempenho entre equipamentos, simplifica o treinamento das equipes usuárias e facilita o monitoramento por meio do software de bilhetagem.

Sob o ponto de vista da eficiência administrativa e da economicidade, a opção pelo não parcelamento é tecnicamente justificada e alinhada à estratégia de otimização da gestão pública, especialmente em um cenário de uso moderado e necessidade de padronização e otimização dentro do ambiente institucional.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a efetivação da presente demanda. A solução proposta atende de forma autônoma e específica às necessidades



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

operacionais dos setores envolvidos, não exigindo a vinculação a outras contratações para seu pleno funcionamento na íntegra.	
12.	Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- A contratação não requer adaptações de infraestrutura física, tampouco a obtenção de licenças, capacitações adicionais ou medidas preparatórias específicas por parte da Administração. Os equipamentos serão fornecidos prontos para uso e operam com tecnologia compatível com os sistemas já existentes. - Esta unidade gestora deverá emitir relatório comprovando a disponibilidade orçamentária por meio de nota de empenho, visando garantir o compromisso que será assumida junto à empresa contratada, conforme natureza de despesa prevista em decreto estadual vigente. - O Fiscal do contrato deverá verificar as condições de habilitação da empresa que teve sua proposta homologada, como fator condicionante, para o prosseguimento da certificação da nota fiscal, após recebimento definitivo dos serviços prestados. - Respeitar a ordem cronológica de pagamentos do estado de santa catarina.	
13.	Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- A empresa contratada deverá observar rigorosamente todas as normas, regulamentações e diretrizes em vigor, seja norma federal, estadual e não menos importante orientações específicas de agências reguladoras sobre os temas aplicáveis relacionadas à sustentabilidade e responsabilidade ambiental, especialmente no que tange à aquisição de equipamentos que promovam práticas sustentáveis. - Preferência por equipamentos que ofereçam modo de economia de energia. - Destinação ambientalmente adequada de resíduos (fitas ribbons, embalagens, peças substituídas), conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais legislações aplicáveis;	
14.	Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
Com a contratação, espera-se promover: 1. Maior agilidade e padronização na emissão de documentos funcionais e institucionais; 2. Redução de custos operacionais, com eliminação de falhas e retrabalho na produção gráfica; 3. Aprimoramento da segurança documental, com a inclusão de elementos de autenticação nos cartões PVC; 4. Melhor alocação de recursos humanos, ao automatizar e facilitar atividades que antes exigiam intervenção técnica intensiva.	
15.	Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
Considerando a necessidade de adoção de uma postura assertiva e não refratária , estes que subscrevem não identificam óbice à contratação pretendida.	

AIMÉE MASTELLA SAMPAIO

Escrivã de Polícia Civil
Setor Inovação e projetos



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Gerência de Tecnologia da Informação
[Assinado digitalmente]

EVERTON PASTRE PONATH
Setor Inovação e projetos
Gerência de Tecnologia da Informação
[Assinado digitalmente]

CIENTE E DE ACORDO:

NALLIN WERLANG
Agente de Polícia
Gerente de Tecnologia da Informação
Delegacia-Geral de Polícia Civil
[Assinado Digitalmente]



Assinaturas do documento



Código para verificação: **GP43S74U**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EVERTON PASTRE PONATH (CPF: 053.XXX.089-XX) em 27/11/2025 às 14:49:58

Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/05/2020 - 13:15:14 e válido até 25/05/2120 - 13:15:14.

(Assinatura do sistema)



AIMÉE MASTELLA SAMPAIO DA SILVA (CPF: 023.XXX.070-XX) em 27/11/2025 às 16:02:09

Emitido por: "SGP-e", emitido em 31/07/2020 - 17:54:43 e válido até 31/07/2120 - 17:54:43.

(Assinatura do sistema)



NALLIN WERLANG (CPF: 085.XXX.749-XX) em 27/11/2025 às 16:15:32

Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/07/2020 - 15:28:29 e válido até 20/07/2120 - 15:28:29.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENTQ18xMDcwNF8wMDExMzY4OV8xMTM2OTVfMjAyNF9HUDQzUzc0VQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PCSC 00113689/2024** e o código **GP43S74U** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.