



ESTUDO TÉCNICO PREMILINAR

DIRETORIA DEMANDANTE: Diretoria Administrativo-Financeiro

GERÊNCIA/SETOR: Seção de Informática

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: Douglas Lima da Luz

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, foto copiagem e digitalização, por meio de disponibilização de equipamentos novos ou seminovos, softwares, suporte técnico e suprimentos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Autarquia possui a necessidade permanente de serviços de impressão de alta qualidade, visando assegurar a continuidade e a eficiência dos processos administrativos, bem como a otimização do fluxo de trabalho institucional.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para garantir a continuidade dos serviços de impressão com qualidade, assegurando a eficiência dos processos administrativos e a redução de custos operacionais com manutenção e aquisição de equipamentos próprios.

A contratação dos serviços de impressão e consumíveis é justificada por diversos fatores, entre eles:

- **Eficiência Operacional:** As impressoras são essenciais para garantir a agilidade na impressão de documentos administrativos, contratos e relatórios, fundamentais para a operação diária da Autarquia.
- **Redução de Custos:** A escolha de equipamentos de qualidade contribui para a redução de custos com manutenção e consumíveis, além de aumentar a vida útil dos produtos.
- **Continuidade das Atividades:** A presença de impressoras adequadas assegura a continuidade das atividades, evitando interrupções devido à falhas técnicas e melhorando a produtividade dos setores que dependem de documentos impressos.

Insta trazer à baila que no presente ano de 2025 já foi realizado o Pregão Eletrônico nº



2203/2025, contudo, o mesmo restou deserto.

Desta forma, foram realizadas revisões nos parâmetros técnicos e nas exigências da contratação, a fim de ampliar a competitividade do certame e possibilitar maior participação de empresas, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

Dentre as alterações, destaca-se a flexibilização do requisito quanto ao fornecimento dos equipamentos, que poderão ser novos ou usados, desde que em perfeitas condições de funcionamento e conservação. Para assegurar a qualidade e a rastreabilidade dos equipamentos, estabeleceu-se que todos deverão possuir, no máximo, 5 (cinco) anos de fabricação, devidamente comprovados por meio de nota fiscal, declaração do fabricante ou documento oficial equivalente. A empresa contratada será responsável por apresentar essa documentação e manter o atendimento a esse critério durante toda a vigência do contrato, promovendo a substituição imediata de qualquer equipamento que venha a ultrapassar o limite de idade estabelecido.

Portanto, a contratação dos serviços de impressão é fundamental para garantir a eficiência e continuidade dos processos administrativos e operacionais da instituição.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A contratação está prevista no PCA 1/2025, no item 23.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Impressoras: devem ser de alta qualidade, com tecnologia de impressão eficiente (laser ou jato de tinta), adequadas para volumes variados e compatíveis com sistemas operacionais amplamente utilizados.

Conectividade: devem ter opções de conexão rápida, como USB e Wi-Fi, para integração fácil com diferentes dispositivos e redes.

Certificação: os produtos devem cumprir normas de qualidade como ISO 9001 e outros padrões relevantes, garantindo durabilidade, desempenho e segurança operacional.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL
01	SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA FOLHAS A0, A01, A02 E A03 (PLOTTER), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS: Multifuncional Plotter: Impressora para grandes formatos (A0, A1, A2, A3), ideal para impressão de gráficos, plantas arquitetônicas e outros documentos técnicos. A resolução de impressão pode atingir até 2400 x 1200 dpi, com alta qualidade para detalhes precisos em grandes	metros	500



	escalas. Equipamentos de Referência: • HP DesignJet T830 • Canon imagePROGRAF TM-300 • Epson SureColor T5470		
02	SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA FOLHA A4, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS: Multifuncional monocromática 45 ppm Equipamentos de Referência: • Ricoh MP 501 • Samsung M4580FX	Unidades	100.000
03	SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA FOLHA A4, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS: Multifuncional Impressoras Coloridas: impressoras coloridas Brother, modelo adequado para ambientes corporativos que exigem impressão em cores vivas e precisas. Essas impressoras são ideais para pequenos e médios volumes de impressão em cores, como apresentações, gráficos e materiais promocionais. Equipamentos de Referência: • Brother MFC-L3750CDW • Brother HL-L3270CDW • Brother MFC-L8900CDW	Unidades	3.000
04	SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA FOLHAS A3 E A4, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS: Multifuncional Impressora A3: Impressora multifuncional A3, capaz de imprimir documentos em grandes formatos. Ideal para empresas que necessitam de impressão de documentos técnicos e gráficos em tamanhos maiores que o A4, com suporte para impressão em alta qualidade e velocidade. Equipamentos de Referência: • Brother MFC-J6955DW • Epson EcoTank ET-16650 • OfficeJet Pro 7740	Unidades	1.000

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Atualmente, existem basicamente três alternativas viáveis para atender a essa necessidade: (1) a aquisição direta de impressoras e insumos (como toners e papel); (2) a locação de equipamentos com fornecimento parcial de insumos; e (3) a contratação de serviços de impressão por meio de outsourcing, com disponibilização de equipamentos, softwares de controle e todos os suprimentos necessários, exceto papel.

A **aquisição direta de impressoras e insumos**, apesar de parecer economicamente viável em um primeiro momento, acaba gerando gastos consideráveis a médio e longo prazo, devido à necessidade de manutenção dos equipamentos, compra recorrente de toners/cartuchos (em regra, com preços elevados e vida útil limitada), substituição de equipamentos obsoletos, e eventual contratação de suporte técnico. Além disso, a



aquisição isolada não contempla soluções de controle e gestão de impressão, o que pode acarretar desperdícios e uso indevido dos recursos.

A **locação de impressoras**, por sua vez, cobre a disponibilização dos equipamentos, mas não incluiria todos os insumos e softwares de monitoramento, o que obriga a Administração a arcar com parte dos custos operacionais e limita o controle gerencial sobre as impressões realizadas.

Já a **contratação de serviços de impressão na modalidade outsourcing** — com fornecimento de equipamentos em regime de comodato, insumos (toner/cartucho), manutenção preventiva e corretiva, e software de controle — configura-se como a solução mais eficaz e vantajosa para a Autarquia. Essa modalidade elimina a necessidade de investimentos iniciais em equipamentos, transfere à contratada a responsabilidade por manutenções e reposições, e permite à Administração ter controle rigoroso do volume impresso por setor ou usuário, garantindo economia, eficiência e previsibilidade orçamentária.

Além disso, o modelo de outsourcing garante maior disponibilidade dos equipamentos, pois contempla a substituição imediata em caso de falhas, assegurando a continuidade do serviço. Dessa forma, evita-se o ônus de licitações recorrentes para manutenção ou reposição de suprimentos e reduz-se o risco de interrupções na prestação de serviços públicos por falhas operacionais.

Portanto, com base no levantamento realizado, a contratação de serviços de impressão com fornecimento de equipamentos, insumos e suporte técnico especializado se apresenta como a solução mais econômica, segura e eficiente para atender à demanda da Autarquia, sendo a alternativa que melhor alinha qualidade, economicidade e continuidade do serviço público.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 158.220,00

O valor estimado da contratação teve como origem a atualização monetária dos preços base utilizados na licitação anterior para serviços de impressão, considerando-se que, durante o levantamento de mercado realizado, não foram obtidas novas cotações válidas em razão da ausência de concordância dos fornecedores com os termos propostos.

Assim, os valores anteriormente praticados foram corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), acumulado no período de **janeiro a setembro de 2025**, totalizando **3,64%**, conforme cálculo efetuado por meio da calculadora oficial do Banco Central do Brasil, disponível no endereço eletrônico <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPublico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice>.



A atualização resultou no valor global estimado de **R\$ 158.220,00 (cento e cinquenta e oito mil, duzentos e vinte reais)**, refletindo a variação inflacionária do período e garantindo a adequação do preço de referência aos parâmetros atuais de mercado, em observância aos princípios da razoabilidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de impressão, compreendendo o fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais e/ou dedicadas), insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e monitoramento remoto, com disponibilização de sistema de gestão de impressões, conforme demanda dos setores da Administração.

A solução visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos por meio de equipamentos modernos, com desempenho adequado, disponibilizados em regime de comodato e em quantidade compatível com o volume estimado de impressões, com base no histórico de uso do contrato vigente.

As impressoras deverão ter, no máximo, 5 (cinco) anos de uso durante toda a vigência do contrato, de modo a assegurar a confiabilidade operacional dos equipamentos. O controle de impressões será realizado por meio de software de gerenciamento que permita o acompanhamento em tempo real dos volumes produzidos por equipamento, por usuário e por setor, possibilitando maior transparência, controle de custos e tomada de decisão baseada em dados.

A contratada será responsável por realizar toda a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, bem como por garantir o pronto atendimento em caso de falhas, com prazos definidos em contrato para resposta e resolução de chamados técnicos.

A adoção do modelo de outsourcing possibilita à Administração a racionalização de custos, a padronização tecnológica, a eliminação de passivos relacionados à obsolescência de equipamentos e a otimização da gestão documental, sem a necessidade de aquisição direta de bens e insumos, garantindo eficiência, economicidade e qualidade no atendimento das demandas internas.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em tela refere-se à prestação de serviços contínuos e integrados de outsourcing de impressão, cuja execução depende da atuação coordenada de um único fornecedor, responsável pelo fornecimento dos equipamentos, insumos (exceto papel), suporte técnico, manutenção e sistema de gerenciamento de impressões.

O parcelamento da contratação comprometeria a eficiência da execução, uma vez que as atividades são interdependentes e demandam compatibilidade tecnológica, padronização



de equipamentos, centralização de controle e uniformidade na prestação dos serviços. A fragmentação poderia resultar em conflitos operacionais, dificuldade de responsabilização por falhas, aumento de custos administrativos e perda de sinergia entre os componentes da solução.

Nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser promovido sempre que possível, desde que não comprometa a economia de escala, a competitividade ou a eficiência da contratação. No presente caso, a natureza integrada do objeto torna inviável a divisão em lotes ou parcelas sem prejuízo à economicidade e à adequada execução contratual.

Portanto, a contratação será realizada de forma global, visando à obtenção de melhores resultados técnicos, operacionais e financeiros para a Administração.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, por meio da disponibilização de equipamentos de impressão em pleno funcionamento, adequados à demanda da Administração, garantindo que não haja interrupções que comprometam a rotina dos setores atendidos. Espera-se a redução de custos operacionais, com o uso racional dos recursos e o monitoramento preciso dos volumes impressos por meio de sistema de gestão, permitindo maior controle, transparência e tomada de decisões baseada em dados objetivos.

Além disso, busca-se a padronização tecnológica do parque de impressão, com equipamentos modernos, compatíveis entre si e com desempenho alinhado às necessidades institucionais.

A contratação também pretende eliminar passivos operacionais, transferindo à contratada a responsabilidade pela manutenção, fornecimento de insumos e suporte técnico, o que resulta em otimização dos recursos humanos e financeiros da Administração.

Por fim, almeja-se a redução dos impactos ambientais por meio da utilização de equipamentos mais recentes, eficientes e com menor consumo energético e de suprimentos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação pretendida, deverão ser adotadas as seguintes providências por parte da Administração: elaboração e aprovação do Termo de Referência com as especificações técnicas, critérios de julgamento e justificativas devidamente fundamentadas; abertura do processo de contratação conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, com instrução adequada contendo estimativa de preços, pesquisa de mercado e manifestação das áreas técnicas e jurídicas competentes; realização da seleção da proposta mais vantajosa, observando os princípios da economicidade,



eficiência e isonomia; e, por fim, celebração do contrato administrativo, com posterior acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos definidos na minuta contratual e no plano de fiscalização aprovado.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os equipamentos são projetados para uso em ambientes internos e não apresentam impactos ambientais significativos. Produtos desgastados serão descartados de acordo com as regulamentações ambientais vigentes, garantindo a conformidade com as normas de reciclagem e manejo adequado de resíduos.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da justificativa apresentada, da caracterização da necessidade da Administração e da definição clara do objeto, considera-se plenamente justificável a contratação dos serviços de outsourcing de impressão. A solução proposta demonstra-se adequada, eficiente e economicamente vantajosa, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público que regem a Administração Pública.

Assim, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório para a contratação pretendida, observando-se as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

16. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Nome: Douglas Lima da Luz
Função: Técnico de TI
Assinado Digitalmente

Nome: Paulo Ricardo Araís
Função: Coordenador de TI
Assinado Digitalmente

Blumenau, 09 de julho de 2025.