



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal

1. Descrição da necessidade da contratação

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade subsidiar o planejamento da contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal, mediante análise da necessidade administrativa, levantamento das alternativas disponíveis no mercado, avaliação de viabilidade técnica, econômica, operacional e ambiental e identificação da solução mais vantajosa para a Administração Municipal.

A Administração Municipal necessita assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados diariamente pelos Departamentos Municipais e pelos diversos órgãos da estrutura administrativa, cujas atividades dependem da produção constante de documentos destinados à instrução de processos administrativos, emissão de relatórios, elaboração de pareceres, atendimento ao público, prontuários da área da saúde, documentos escolares, expedientes internos e demais atos inerentes à prestação dos serviços públicos.

Embora a Administração possua atualmente contrato destinado à locação de equipamentos de impressão com cobrança das páginas produzidas, a evolução das boas práticas de governança nas contratações públicas recomenda a adoção de modelos que proporcionem maior previsibilidade orçamentária, racionalização dos custos, modernização tecnológica e incremento da eficiência administrativa.

Nesse contexto, o Departamento demandante identificou a oportunidade de migrar para o modelo de contratação por franquia mensal de impressão, modalidade disciplinada pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, adotada pela Administração Pública Federal como referência para os serviços de outsourcing de impressão. Referida norma diferencia o outsourcing da mera locação de equipamentos, estabelecendo modelos de contratação capazes de proporcionar maior controle do parque de impressão, melhor gestão dos recursos públicos e redução do custo total de propriedade dos equipamentos.

A necessidade da contratação também decorre da crescente dependência dos serviços de impressão para o funcionamento regular da Administração. Ainda que o Município avance gradativamente na digitalização de processos administrativos, a produção documental física permanece indispensável em diversas áreas, especialmente saúde, educação, assistência social, engenharia, licitações, tributação e administração geral, não sendo possível, no atual estágio de maturidade tecnológica da Administração, prescindir integralmente da utilização de equipamentos de impressão.

O levantamento realizado a partir dos relatórios de utilização referentes aos meses de março, abril e maio de 2026 demonstra estabilidade do consumo institucional, registrando média aproximada de **52.360 páginas monocromáticas e 3.828 páginas coloridas por mês**, totalizando cerca de **56.188 impressões mensais** distribuídas entre os diversos equipamentos instalados nas unidades administrativas. Os dados evidenciam que a demanda não possui caráter eventual ou extraordinário, mas constitui necessidade permanente e continuada da Administração Pública.

A análise dos relatórios demonstra, ainda, que a utilização dos equipamentos se encontra distribuída entre praticamente todos os Departamentos Municipais, com maior concentração nas áreas de Saúde, Administração, Licitações, Educação e Assistência Social, evidenciando que eventual interrupção do serviço comprometeria diretamente atividades essenciais da Administração e o atendimento prestado à população. Tal circunstância reforça a necessidade de adoção de solução contratual que privilegie



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

elevados índices de disponibilidade dos equipamentos, manutenção preventiva permanente, rápida substituição em caso de falhas e fornecimento contínuo de suprimentos.

Sob a perspectiva da gestão pública, também se identificou a necessidade de aperfeiçoar o modelo contratual vigente, reduzindo a variabilidade dos custos mensais e proporcionando maior previsibilidade orçamentária. A adoção do sistema de franquias permite que parcela significativa do custo da contratação permaneça previamente conhecida durante toda a vigência contratual, sendo remuneradas separadamente apenas as impressões que eventualmente ultrapassarem os quantitativos previamente dimensionados, circunstância que facilita o planejamento financeiro da Administração e reduz riscos relacionados às oscilações de consumo.

Outro aspecto relevante refere-se à sustentabilidade ambiental da contratação. A substituição do modelo tradicional por outsourcing estruturado transfere à contratada a responsabilidade pela logística reversa de toners, cilindros, cartuchos, peças e componentes substituídos, reduzindo a geração de resíduos sólidos sob responsabilidade do Município e observando os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos. Equipamentos tecnologicamente mais modernos também apresentam maior eficiência energética, menor índice de falhas e melhor aproveitamento dos insumos, contribuindo para redução do consumo de energia elétrica, diminuição do desperdício de materiais e racionalização do uso de papel mediante funcionalidades como impressão automática frente e verso, digitalização eletrônica e gerenciamento centralizado das impressões.

Dessa forma, a necessidade administrativa não se limita à simples disponibilização de equipamentos de impressão, mas compreende a contratação de solução integrada capaz de assegurar continuidade dos serviços, atualização tecnológica permanente, suporte técnico especializado, fornecimento integral de suprimentos, previsibilidade dos custos, maior controle operacional, sustentabilidade ambiental e eficiência administrativa, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. Diagnóstico da situação atual¹

O Município de Bom Sucesso do Sul mantém atualmente contrato para prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, contemplando o fornecimento de impressoras e multifuncionais, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de suprimentos e cobrança das impressões realizadas. Esse modelo tem atendido satisfatoriamente às necessidades operacionais da Administração Municipal, assegurando a continuidade dos serviços e reduzindo a necessidade de investimentos diretos na aquisição e manutenção de equipamentos próprios.

Entretanto, a evolução das práticas de governança nas contratações públicas, aliada à publicação da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, evidencia a existência de modelos mais eficientes para gestão dos serviços de impressão corporativa, especialmente aqueles estruturados por franquias mensais, que proporcionam maior previsibilidade financeira, melhor controle operacional e adequada distribuição dos riscos contratuais.

Para avaliar a viabilidade da migração do modelo atualmente utilizado, a Equipe de Planejamento da Contratação promoveu o levantamento detalhado do histórico de utilização dos equipamentos instalados nos diversos Departamentos Municipais, utilizando como base os relatórios de produção referentes aos meses de março, abril e maio de 2026.

A análise dos dados demonstra comportamento bastante uniforme do consumo institucional ao longo do período analisado. No mês de março foram registradas 51.598 impressões monocromáticas e 3.817

¹ Os dados utilizados neste estudo foram extraídos dos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento atualmente utilizado pela contratada, refletindo a utilização efetivamente verificada durante o período analisado



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

impressões coloridas, totalizando 55.415 páginas produzidas. Em abril, o consumo correspondeu a 51.438 páginas monocromáticas e 2.809 coloridas, totalizando 54.247 páginas. Já no mês de maio, observou-se produção de 54.044 páginas monocromáticas e 4.858 páginas coloridas, alcançando 58.902 páginas impressas. Os dados revelam média mensal aproximada de 52.360 páginas monocromáticas, 3.828 páginas coloridas e aproximadamente 56.188 páginas totais.

Ressalva-se, contudo, que os quantitativos históricos acima indicados representam o cenário de utilização verificado sob as condições operacionais então existentes e não correspondem, necessariamente, à demanda projetada para a nova contratação. Para o período futuro, devem ser consideradas alterações relevantes já promovidas ou em fase de implementação pela Administração, especialmente a implantação progressiva do processo administrativo digital e a determinação para que o prestador dos serviços laboratoriais da área da saúde assuma a impressão dos exames decorrentes dos serviços por ele executados. Tais medidas possuem impacto direto sobre o volume de páginas que continuará sendo produzido mediante utilização dos equipamentos contratados pelo Município, justificando a projeção de demanda futura em patamar substancialmente inferior ao consumo histórico.

Também foi possível verificar que a utilização dos equipamentos não se concentra em um único Departamento, mas encontra-se distribuída por praticamente toda a estrutura administrativa municipal. Departamentos como Saúde, Administração, Educação, Assistência Social, Engenharia, Licitações, Compras, Recursos Humanos e Gabinete apresentam utilização contínua dos equipamentos, demonstrando que os serviços de impressão possuem natureza transversal e constituem atividade de apoio indispensável ao funcionamento da Administração Pública.

A análise individual dos equipamentos também evidencia diferenças importantes de utilização entre as unidades administrativas. Enquanto determinados equipamentos apresentam elevado volume mensal de impressões, outros são utilizados apenas para demandas específicas ou atendimento ao público, circunstância que reforça a necessidade de dimensionamento individualizado das franquias por categoria de equipamento, evitando tanto a supercontratação quanto o risco de insuficiência da solução.

Outro aspecto observado refere-se à predominância das impressões monocromáticas, que representam aproximadamente 93% do volume total produzido, permanecendo as impressões coloridas restritas às atividades em que sua utilização agrega efetivo valor, como elaboração de materiais gráficos, documentos institucionais, projetos técnicos, mapas, apresentações e atividades específicas desenvolvidas pelos Departamentos. Essa característica permite estruturar modelo contratual economicamente mais eficiente, reservando custos superiores apenas para as impressões coloridas efetivamente necessárias.

O diagnóstico também demonstra que o atual parque de impressão atende demandas de perfis bastante distintos, coexistindo impressoras de pequeno porte, multifuncionais monocromáticas, equipamentos corporativos coloridos e equipamentos destinados a atividades específicas. Essa diversidade operacional recomenda a adoção de solução integrada, capaz de contemplar diferentes capacidades de produção, mantendo padronização contratual, simplificação da gestão administrativa e uniformidade dos níveis de serviço.

Sob o aspecto gerencial, verificou-se que o histórico de consumo apresenta reduzidas oscilações mensais, característica que favorece a adoção do modelo de contratação por franquia, uma vez que a previsibilidade da demanda reduz significativamente o risco de pagamento recorrente de excedentes e permite adequado dimensionamento das quantidades contratadas.

Dessa forma, o diagnóstico realizado evidencia que a Administração Municipal dispõe de informações históricas suficientes para promover a modernização do modelo atualmente adotado, utilizando dados concretos de utilização para estruturar solução contratual compatível com a demanda real dos



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Departamentos Municipais, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa governança administrativa.

3. Requisitos da contratação

A definição dos requisitos da contratação tem por finalidade estabelecer as características essenciais da solução necessária ao atendimento da demanda administrativa, delimitando os parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e operacionalidade indispensáveis para que os serviços atendam adequadamente às necessidades dos diversos Departamentos Municipais.

Considerando o diagnóstico realizado neste Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a solução pretendida deverá assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização atualmente disponibilizados à Administração Municipal, mantendo padrão de qualidade compatível com a natureza das atividades desenvolvidas e proporcionando evolução da gestão do parque de impressão.

A futura contratação deverá contemplar o fornecimento, em regime de outsourcing, dos equipamentos necessários ao atendimento da demanda institucional, compreendendo impressoras e equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, observadas as especificações técnicas compatíveis com o volume de utilização de cada unidade administrativa.

A solução deverá abranger, de forma integrada, todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis indispensáveis à execução contratual, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento de papel, salvo disposição diversa no Termo de Referência.

Os equipamentos disponibilizados deverão apresentar características técnicas compatíveis com a utilização em ambiente corporativo, permitindo impressão em rede, digitalização de documentos, cópia, impressão frente e verso automática, alimentação automática de documentos, gerenciamento eletrônico das impressões e demais funcionalidades compatíveis com as necessidades operacionais identificadas durante o levantamento realizado pela Equipe de Planejamento.

Também constitui requisito essencial da contratação a disponibilização de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, com observância de níveis mínimos de serviço (SLA) compatíveis com a natureza continuada das atividades administrativas. O futuro instrumento convocatório deverá estabelecer prazos máximos para atendimento de chamados técnicos, reparo de equipamentos, substituição de componentes defeituosos e disponibilização de equipamento reserva sempre que a manutenção não puder ser concluída em prazo compatível com a continuidade dos serviços públicos.

A solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e contabilização das impressões capaz de permitir o acompanhamento do consumo por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, fornecendo relatórios gerenciais que subsidiem a fiscalização contratual, o controle da execução dos serviços e o planejamento de futuras contratações.

Também deverá ser assegurada plena compatibilidade entre os equipamentos disponibilizados e a infraestrutura tecnológica existente no Município, permitindo integração com a rede corporativa, estações de trabalho, sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal e demais recursos tecnológicos necessários ao adequado funcionamento da solução.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Sob o aspecto ambiental, constitui requisito da contratação a observância da legislação vigente relativa à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, competindo à futura contratada promover a coleta, transporte, logística reversa e destinação final ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, componentes eletrônicos e demais materiais substituídos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas aplicáveis.

Em razão da natureza continuada da demanda, a solução deverá garantir elevados índices de disponibilidade operacional dos equipamentos, preservando a continuidade das atividades administrativas e reduzindo ao mínimo possível as interrupções decorrentes de falhas técnicas, manutenção ou substituição de componentes.

Por fim, a contratação deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas de gestão dos serviços de outsourcing de impressão consolidadas pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, assegurando equilíbrio entre eficiência operacional, economicidade, sustentabilidade ambiental, previsibilidade orçamentária e adequada gestão contratual.

Os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar possuem natureza estritamente funcional e operacional, destinando-se exclusivamente a assegurar o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal, vedada a inclusão de especificações desnecessárias ou excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade do futuro certame, em observância aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da ampla competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. Levantamento das soluções disponíveis no mercado

Em atendimento ao disposto no inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a Equipe de Planejamento da Contratação procedeu ao levantamento das soluções disponíveis no mercado aptas a atender à necessidade administrativa identificada, buscando avaliar, sob os aspectos técnico, operacional, econômico, ambiental e gerencial, qual alternativa apresenta a melhor relação entre custo, benefício, eficiência e continuidade da prestação dos serviços.

A necessidade objeto deste Estudo Técnico Preliminar não consiste simplesmente na disponibilização de equipamentos de impressão. A solução pretendida deve assegurar o funcionamento ininterrupto do parque de impressão do Município, contemplando fornecimento de equipamentos compatíveis com a demanda de cada Departamento Municipal, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de suprimentos, suporte técnico especializado, gerenciamento do parque de impressão e níveis de serviço suficientes para evitar interrupções nas atividades administrativas.

A partir desse diagnóstico, verificou-se que o mercado disponibiliza três soluções capazes de atender, em maior ou menor grau, às necessidades da Administração Municipal: a manutenção do modelo atualmente contratado, baseado na locação de equipamentos com cobrança das impressões realizadas; a contratação de serviços de outsourcing de impressão estruturado na modalidade franquia mensal; e a aquisição definitiva dos equipamentos, com manutenção sob responsabilidade do Município.

A primeira alternativa consiste na manutenção do modelo atualmente adotado pela Administração Municipal. Trata-se de solução que apresenta baixo impacto operacional, uma vez que preserva a forma de execução já conhecida pelos Departamentos Municipais e pela fiscalização contratual. O modelo atualmente vigente demonstrou capacidade para assegurar a continuidade dos serviços durante a execução contratual, proporcionando fornecimento de equipamentos, manutenção técnica e reposição de insumos necessários ao funcionamento do parque de impressão.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Todavia, verificou-se que esse modelo apresenta limitações relacionadas principalmente à previsibilidade das despesas, uma vez que parte significativa da remuneração contratual permanece diretamente vinculada ao volume mensal de impressões realizadas. Embora essa característica não comprometa a execução do serviço, reduz a capacidade de planejamento orçamentário e dificulta a padronização dos custos operacionais ao longo da vigência contratual. Além disso, o modelo atualmente utilizado não incorpora integralmente as diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 2023, que consolidou boas práticas para contratação de serviços de outsourcing de impressão pela Administração Pública Federal.

A segunda solução identificada consiste na contratação de serviços de outsourcing de impressão estruturados na modalidade franquia mensal. Nesse modelo, a remuneração da contratada é composta por valor fixo correspondente à disponibilização dos equipamentos e à franquia previamente estabelecida para cada categoria de equipamento, sendo remuneradas separadamente apenas as impressões excedentes aos quantitativos contratados. Conforme estabelece a Portaria SGD/MGI nº 370/2023, essa modalidade busca conciliar previsibilidade financeira, racionalização do consumo e adequado gerenciamento dos serviços de impressão, atribuindo à contratada a responsabilidade integral pela disponibilidade dos equipamentos, manutenção, fornecimento de peças, suprimentos e suporte técnico especializado.

A terceira alternativa corresponde à aquisição definitiva dos equipamentos pelo Município, acompanhada da contratação ou execução direta dos serviços de manutenção necessários ao funcionamento do parque de impressão. Essa solução proporciona a incorporação dos equipamentos ao patrimônio público e elimina a necessidade de pagamento periódico pela disponibilização das máquinas. Entretanto, transfere integralmente à Administração Municipal todas as responsabilidades relacionadas ao ciclo de vida dos ativos, incluindo planejamento das aquisições, gestão patrimonial, depreciação, armazenamento de suprimentos, aquisição de toners e demais consumíveis, contratação de manutenção especializada, substituição de equipamentos obsoletos, gerenciamento de estoques, logística de distribuição e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

Sob o aspecto ambiental, observou-se que as soluções baseadas em outsourcing apresentam vantagens relevantes quando comparadas à aquisição direta dos equipamentos. Isso porque concentram na contratada a responsabilidade pela logística reversa dos consumíveis, destinação ambientalmente adequada de toners, cilindros, cartuchos, componentes eletrônicos e peças substituídas, além de estimular a utilização de equipamentos tecnologicamente mais modernos, energeticamente mais eficientes e com menor índice de falhas. Tais características encontram alinhamento com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021 e com os objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Constata-se, portanto, que todas as alternativas analisadas possuem capacidade de atender, em alguma medida, à necessidade administrativa identificada. Todavia, cada solução apresenta impactos distintos sob os aspectos financeiro, operacional, patrimonial, ambiental e gerencial, circunstância que exige análise comparativa detalhada antes da definição da solução a ser adotada pela Administração Municipal.

5. Análise comparativa das soluções

Concluído o levantamento das alternativas disponíveis no mercado, passou-se à análise comparativa das soluções identificadas, considerando critérios de natureza técnica, operacional, econômica, ambiental e gerencial, com o objetivo de identificar aquela que melhor atende ao interesse público, observados os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, continuidade dos serviços públicos e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

A primeira alternativa analisada corresponde à manutenção do modelo atualmente utilizado pelo Município, baseado na locação de equipamentos com remuneração composta pela disponibilização das impressoras e pelo quantitativo de páginas efetivamente produzidas. Trata-se de modelo consolidado no âmbito da Administração Municipal, que vem assegurando a continuidade dos serviços de impressão e permitindo o atendimento das necessidades dos diversos Departamentos.

Sob o aspecto operacional, essa solução apresenta reduzido impacto de implantação, uma vez que preserva a sistemática atualmente conhecida pelos usuários e pelos fiscais do contrato. Também se observa que a empresa contratada permanece responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituição de peças e fornecimento dos suprimentos necessários ao funcionamento do parque de impressão, reduzindo significativamente a necessidade de atuação direta da Administração Municipal na gestão técnica dos equipamentos.

Entretanto, a análise financeira evidencia que a remuneração diretamente vinculada ao volume mensal de impressões produz maior variabilidade das despesas, dificultando o planejamento orçamentário e a previsibilidade dos custos ao longo da execução contratual. Embora o histórico de consumo demonstre comportamento relativamente estável, oscilações ocasionais podem repercutir diretamente sobre os valores mensais pagos pela Administração. Soma-se a isso o fato de que esse modelo não acompanha integralmente a evolução das boas práticas atualmente recomendadas para contratação de serviços de outsourcing de impressão, especialmente aquelas consolidadas pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

A segunda alternativa corresponde à contratação de serviços de outsourcing de impressão estruturados na modalidade franquia mensal. Nesse modelo, a remuneração da contratada é composta por parcela fixa correspondente à disponibilização dos equipamentos e à franquia de páginas previamente estabelecida para cada categoria de equipamento, sendo remuneradas separadamente apenas as impressões que excederem os quantitativos contratados.

Sob o aspecto técnico, essa modalidade apresenta elevado grau de aderência às necessidades da Administração Municipal, uma vez que mantém todas as vantagens atualmente observadas no contrato vigente, tais como fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de suprimentos e suporte técnico especializado, agregando mecanismos de gestão capazes de proporcionar maior previsibilidade financeira e melhor controle do consumo.

A análise dos relatórios históricos demonstra que o Município registrou consumo médio aproximado de 56 mil páginas mensais no período analisado. Todavia, para o dimensionamento da nova contratação, o histórico deve ser analisado conjuntamente com as alterações operacionais já implementadas ou em curso, especialmente a progressiva implantação do processo administrativo digital e a transferência ao prestador dos serviços laboratoriais da responsabilidade pela impressão dos exames decorrentes dos serviços por ele executados. Essas medidas possuem potencial concreto de redução da demanda futura, razão pela qual a franquia não deve reproduzir automaticamente o consumo pretérito, mas refletir a necessidade projetada para a nova realidade administrativa.

Outro aspecto relevante refere-se à previsibilidade orçamentária proporcionada pela franquia mensal. Ao estabelecer previamente parcela fixa correspondente ao fornecimento dos equipamentos e ao quantitativo ordinário de impressões, a Administração passa a conhecer antecipadamente a maior parte da despesa mensal, permanecendo variável apenas eventual consumo extraordinário. Essa característica facilita o planejamento financeiro, reduz riscos de insuficiência orçamentária e fortalece o controle da execução contratual.

Sob a ótica da governança administrativa, verifica-se ainda que a modalidade franquia estimula maior controle do parque de impressão, permitindo o acompanhamento individualizado do consumo por



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, possibilitando a adoção de políticas internas voltadas ao uso racional dos recursos públicos e à redução do desperdício.

A terceira alternativa examinada consiste na aquisição definitiva dos equipamentos pelo Município.

Embora essa solução elimine o pagamento periódico pela disponibilização das impressoras, a análise do seu custo global demonstra que a aquisição transfere integralmente para a Administração Municipal todas as responsabilidades relacionadas ao ciclo de vida dos equipamentos.

Além do investimento inicial necessário para aquisição do parque de impressão, o Município passaria a suportar despesas permanentes relacionadas à aquisição de toners, cilindros, unidades fusoras, kits de manutenção, peças de reposição, contratação de assistência técnica especializada, atualização tecnológica, substituição de equipamentos obsoletos, armazenamento de suprimentos, controle patrimonial, inventário dos bens, desfazimento de ativos inservíveis e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante toda a vida útil dos equipamentos.

Sob a perspectiva financeira, tais despesas não se restringem ao valor de aquisição das impressoras, mas integram o denominado **custo total de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO)**, metodologia expressamente considerada pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023 para avaliação das soluções de impressão corporativa. Nesse conceito, devem ser considerados todos os custos diretos e indiretos decorrentes da utilização dos equipamentos durante sua vida útil, incluindo aquisição, manutenção, suprimentos, suporte técnico, logística, gestão patrimonial e substituição futura dos ativos.

Sob o aspecto operacional, a aquisição também amplia os riscos relacionados à indisponibilidade dos equipamentos em razão de falhas mecânicas, atraso no fornecimento de peças, interrupção de contratos de manutenção e obsolescência tecnológica, circunstâncias que podem comprometer a continuidade dos serviços administrativos caso não exista estrutura técnica suficiente para pronta intervenção.

A análise ambiental igualmente demonstra diferenças relevantes entre as soluções avaliadas. Nos modelos de outsourcing, a responsabilidade pela substituição, recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, componentes eletrônicos e demais resíduos permanecem atribuídas à contratada, reduzindo significativamente os passivos ambientais da Administração Municipal. Além disso, a renovação tecnológica periódica favorece a utilização de equipamentos energeticamente mais eficientes, com menor consumo de energia elétrica, menor índice de falhas e melhor aproveitamento dos insumos, contribuindo para redução da geração de resíduos e do desperdício de papel mediante utilização de recursos como impressão frente e verso automática, digitalização e gerenciamento eletrônico das impressões.

A avaliação conjunta dos aspectos técnicos, financeiros, operacionais, ambientais e gerenciais demonstra que todas as soluções analisadas apresentam capacidade de atender à necessidade administrativa em diferentes níveis. Entretanto, verifica-se que a contratação estruturada na modalidade de outsourcing por franquia mensal reúne o conjunto mais equilibrado de vantagens para a Administração Municipal, conciliando previsibilidade orçamentária, elevada disponibilidade operacional, atualização tecnológica permanente, redução dos riscos administrativos, racionalização dos custos, sustentabilidade ambiental e simplificação da gestão contratual, sem exigir investimentos patrimoniais de elevada monta nem transferir ao Município os riscos inerentes ao ciclo de vida dos equipamentos.

A solução deverá permanecer tecnologicamente atualizada durante toda a vigência contratual, admitindo-se a substituição dos equipamentos sempre que necessária para manutenção do desempenho originalmente contratado.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

6. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, mediante disponibilização de equipamentos novos ou em perfeito estado de funcionamento, compreendendo impressoras e equipamentos multifuncionais destinados à impressão, cópia e digitalização de documentos, observadas as especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

A contratação abrangerá o fornecimento dos equipamentos necessários ao atendimento da demanda dos diversos Departamentos Municipais, incluindo instalação, configuração, disponibilização para uso, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais insumos indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, permanecendo sob responsabilidade da Administração apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.

A solução será executada na modalidade de outsourcing de impressão por franquia mensal, contemplando franquias individualizadas de impressão compatíveis com o perfil de utilização de cada categoria de equipamento, admitindo remuneração específica apenas para as impressões excedentes aos quantitativos contratualmente estabelecidos, conforme critérios definidos no futuro instrumento convocatório.

Os equipamentos deverão permanecer instalados nas dependências da Administração Municipal durante toda a vigência contratual, distribuídos entre os diversos Departamentos conforme as necessidades operacionais identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, podendo sua localização ser revista pela Administração sempre que houver alteração das demandas institucionais, observadas as condições previstas no contrato.

A futura contratação compreenderá, ainda, a disponibilização de suporte técnico especializado, assistência técnica preventiva e corretiva, atendimento de chamados, substituição temporária ou definitiva de equipamentos quando necessário, atualização dos componentes indispensáveis à continuidade da prestação dos serviços e acompanhamento permanente da disponibilidade operacional do parque de impressão.

Também integrará a solução a disponibilização de sistema de gerenciamento das impressões, permitindo o controle individualizado da produção por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, emissão de relatórios gerenciais, contabilização das franquias contratadas e acompanhamento da execução contratual pelos gestores e fiscais designados pela Administração Municipal.

A solução deverá ser implementada de forma gradativa, observando cronograma previamente definido entre a Administração Municipal e a futura contratada, garantindo a continuidade dos serviços durante todo o período de transição entre o contrato atualmente vigente e a nova contratação, sem prejuízo às atividades administrativas desenvolvidas pelos Departamentos Municipais.

Durante toda a execução contratual, caberá à contratada assegurar elevados níveis de disponibilidade dos equipamentos, observando os prazos de atendimento, manutenção e substituição estabelecidos no Termo de Referência, bem como promover a adequada destinação ambiental dos resíduos gerados durante a execução do contrato, especialmente toners, cilindros, cartuchos, componentes eletrônicos e demais materiais substituídos.

A solução proposta caracteriza-se como prestação de serviço continuado, cuja execução depende da integração entre fornecimento dos equipamentos, manutenção, suporte técnico, gerenciamento operacional e disponibilização permanente dos insumos necessários ao funcionamento do parque de



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

impressão, razão pela qual todos esses elementos constituem partes indissociáveis do objeto contratual.

Dessa forma, a contratação deverá ser compreendida como uma solução integrada de gestão do parque de impressão da Administração Municipal, destinada a assegurar a continuidade dos serviços, promover atualização tecnológica permanente, racionalizar os custos operacionais, fortalecer a governança contratual e proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

6.1. Justificativa do parcelamento, ou não, da solução

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a viabilidade do parcelamento do objeto, sempre que essa medida se mostrar técnica e economicamente recomendável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

A análise do parcelamento, entretanto, não constitui regra absoluta, devendo ser realizada à luz das características do objeto, da forma de execução pretendida e dos resultados esperados com a contratação. O parcelamento somente se justifica quando não comprometer a funcionalidade da solução, a eficiência da execução contratual, a economicidade ou a adequada definição das responsabilidades entre os futuros contratados.

No caso da presente contratação, verificou-se que a solução foi concebida para ser executada de forma integrada, compreendendo não apenas a disponibilização dos equipamentos de impressão, mas também a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento contínuo de suprimentos, gerenciamento do parque de impressão, atendimento técnico especializado, monitoramento das franquias contratadas e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

Esses serviços apresentam elevado grau de interdependência técnica e operacional, formando solução única e indivisível sob a perspectiva da execução contratual. A fragmentação do objeto entre diferentes fornecedores acarretaria significativa ampliação da complexidade administrativa, dificultando a definição das responsabilidades por eventuais falhas na prestação dos serviços e aumentando os custos relacionados à gestão e fiscalização contratual.

A eventual contratação de fornecedores distintos para fornecimento dos equipamentos, manutenção, suprimentos ou gerenciamento do parque de impressão poderia ocasionar conflitos de responsabilidade em situações de indisponibilidade dos equipamentos, falhas de impressão, incompatibilidade entre componentes, atrasos na substituição de peças ou interrupção do fornecimento de consumíveis, comprometendo a continuidade dos serviços prestados pelos Departamentos Municipais.

Também sob o aspecto operacional, a existência de múltiplos contratos exigiria a atuação simultânea de diferentes empresas nas mesmas unidades administrativas, dificultando a coordenação das atividades, aumentando o número de interfaces contratuais e tornando mais complexa a fiscalização da execução dos serviços.

A solução integrada, por outro lado, permite que um único contratado responda por todas as obrigações relacionadas ao desempenho do parque de impressão, concentrando a responsabilidade pela disponibilidade dos equipamentos, cumprimento dos níveis mínimos de serviço, atendimento dos chamados técnicos, fornecimento dos insumos e manutenção da qualidade da execução contratual.

Sob a perspectiva econômica, o parcelamento também não se revela vantajoso. A contratação integrada possibilita ganhos de escala, otimização logística, racionalização dos custos administrativos



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

e simplificação da gestão contratual, fatores que contribuem para maior eficiência da execução e melhor relação entre custo e benefício para a Administração Municipal.

A centralização da execução contratual em único fornecedor também favorece a padronização tecnológica dos equipamentos, a uniformização dos procedimentos de manutenção, a emissão de relatórios gerenciais consolidados, o gerenciamento unificado das franquias e a adoção de indicadores homogêneos de desempenho, circunstâncias que fortalecem a governança da contratação e facilitam o acompanhamento pelos gestores e fiscais do contrato.

Cumprir destacar que a ausência de parcelamento não restringe indevidamente a competitividade do certame. O objeto pretendido corresponde à forma como os serviços de outsourcing de impressão são normalmente disponibilizados no mercado, sendo executados por empresas especializadas que oferecem soluções integradas de gestão do parque de impressão, circunstância que preserva a ampla participação de potenciais licitantes e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa.

Diante dessas considerações, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente recomendável, razão pela qual a contratação deverá ocorrer em lote único, contemplando todos os serviços necessários à adequada gestão do parque de impressão da Administração Municipal, preservando a unidade da execução contratual, a eficiência operacional, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos.

A opção pela contratação em lote único não decorre de conveniência administrativa isolada, mas da natureza integrada da solução pretendida. A divisão do objeto comprometeria a eficiência da execução contratual, dificultaria a fiscalização, aumentaria os custos indiretos da Administração e poderia prejudicar a adequada responsabilização do contratado pelo desempenho global da solução, circunstâncias incompatíveis com o interesse público e com a busca da proposta mais vantajosa.

7. Estudo da viabilidade econômica da solução

A análise da viabilidade econômica constitui uma das etapas mais relevantes do planejamento da contratação, pois permite verificar se a solução pretendida representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Municipal, considerando não apenas o menor desembolso financeiro imediato, mas todo o conjunto de custos diretos e indiretos inerentes à prestação do serviço durante a vigência contratual.

Nesse contexto, a avaliação econômica não pode limitar-se à comparação dos valores unitários apresentados pelas possíveis soluções disponíveis no mercado. A moderna gestão pública recomenda que sejam considerados os custos decorrentes de todo o ciclo de vida da contratação, incluindo despesas operacionais, manutenção, suporte técnico, reposição de peças, atualização tecnológica, gestão patrimonial, riscos operacionais, disponibilidade dos equipamentos e impactos ambientais, metodologia amplamente difundida pelo conceito de **Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership – TCO)** e adotada como referência pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

Para a presente contratação, a Equipe de Planejamento utilizou como base os relatórios de utilização dos equipamentos referentes aos meses de março, abril e maio de 2026, período suficiente para demonstrar o comportamento do consumo institucional e possibilitar adequado dimensionamento da futura contratação.

O levantamento identificou consumo médio mensal de aproximadamente **52.360 páginas monocromáticas** e **3.828 páginas coloridas**, totalizando cerca de **56.188 páginas por mês**, evidenciando estabilidade operacional e reduzida variação entre os meses analisados. Essa característica confere elevado grau de confiabilidade às estimativas utilizadas neste estudo e reduz significativamente o risco de superdimensionamento ou subdimensionamento da solução contratada.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Embora o levantamento histórico tenha identificado consumo médio mensal de aproximadamente **56.188 páginas**, o referido quantitativo retrata a realidade verificada durante a execução do contrato vigente e não deve ser automaticamente reproduzido como estimativa da demanda futura, tendo em vista alterações concretas na forma de execução das atividades administrativas e na distribuição das responsabilidades relacionadas à impressão de documentos.

Com efeito, o Município encontra-se em **fase de implantação e ampliação do processo administrativo digital**, medida que implicará redução substancial da produção de documentos físicos, especialmente nos setores de Administração, Licitações, Compras, Contabilidade e demais unidades que atualmente concentram parcela relevante das impressões realizadas. A progressiva tramitação eletrônica dos processos administrativos tende a substituir documentos, cópias, expedientes, relatórios e demais peças atualmente produzidos em meio físico, tornando inadequada a simples reprodução, para a nova contratação, dos quantitativos históricos registrados em período anterior à consolidação desse processo de transformação digital.

Além disso, foi identificada parcela relevante de impressões vinculada aos serviços laboratoriais prestados ao Departamento Municipal de Saúde que, embora relacionadas à execução de serviço contratado de terceiro, vinham sendo realizadas mediante utilização da estrutura e dos equipamentos custeados pelo próprio Município. Diante dessa situação, o prestador dos serviços laboratoriais foi formalmente notificado para que passe a assumir a impressão dos exames e respectivos resultados decorrentes dos serviços por ele executados, deixando tais impressões de serem realizadas no Departamento.

Consideradas essas alterações, é razoável projetar redução significativa do consumo de impressões durante a vigência da nova contratação, embora, por se tratar de medidas em fase de implementação, ainda não seja possível mensurar com precisão o impacto quantitativo que produzirão sobre o consumo mensal.

Nesse contexto, para a definição da franquia mensal, a Administração adotou como referência técnica a metodologia prevista na Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que orienta a fixação da franquia em percentual inferior ao consumo mensal estimado, justamente com a finalidade de reduzir o risco de pagamento por capacidade não utilizada, mantendo-se a possibilidade de remuneração das páginas efetivamente produzidas acima da franquia.

A fixação da franquia nesse patamar não significa que a Administração esteja afirmando que o consumo mensal futuro corresponderá exatamente a esse quantitativo. A franquia constitui a parcela fixa da sistemática de remuneração adotada, permanecendo prevista a cobrança das páginas efetivamente produzidas acima desse limite, de acordo com os valores unitários contratados.

A metodologia adotada busca, assim, compatibilizar continuidade dos serviços, economicidade e prudência no dimensionamento da parcela fixa, evitando que a Administração assuma, desde o início da contratação, franquia baseada integralmente em consumo histórico cuja manutenção não é esperada diante das alterações operacionais em curso.

Durante a execução contratual, os quantitativos efetivamente produzidos deverão ser acompanhados pela fiscalização, permitindo verificar os efeitos concretos da digitalização dos processos e das demais medidas de racionalização implementadas, de modo a subsidiar futuros dimensionamentos e assegurar a permanente adequação da contratação à demanda efetiva da Administração.

Sob o aspecto financeiro, a manutenção do modelo atualmente contratado apresenta a vantagem de não exigir alterações estruturais na execução contratual. Entretanto, permanece sujeita à maior variabilidade das despesas mensais, decorrente da cobrança diretamente vinculada ao volume de



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

impressões produzidas, circunstância que reduz a previsibilidade orçamentária e dificulta o planejamento financeiro da Administração.

A aquisição definitiva dos equipamentos, por sua vez, embora elimine a necessidade de pagamento periódico pela disponibilização das impressoras, exige investimento inicial significativamente superior, além da assunção, pelo Município, de todas as despesas relacionadas à aquisição de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos obsoletos, gestão patrimonial, armazenamento de estoques, logística de distribuição e descarte ambientalmente adequado dos resíduos produzidos.

Considerando o quantitativo de equipamentos previsto para atendimento das necessidades dos diversos Departamentos Municipais, verifica-se que eventual aquisição demandaria expressiva imobilização de recursos públicos, reduzindo a capacidade de investimento da Administração em outras políticas públicas prioritárias. Além disso, parte significativa desses equipamentos possui elevada complexidade tecnológica, especialmente as multifuncionais corporativas, equipamentos coloridos de grande porte, scanners profissionais e plotters, cujo custo de manutenção e atualização tecnológica normalmente representa parcela significativa do custo global da solução ao longo de sua vida útil.

Já a contratação por franquia mensal distribui esses custos ao longo da execução contratual, eliminando a necessidade de investimentos patrimoniais elevados e transferindo à contratada os riscos relacionados à manutenção, substituição de peças, indisponibilidade dos equipamentos, atualização tecnológica e fornecimento contínuo de suprimentos. Sob a ótica orçamentária, essa característica proporciona maior estabilidade financeira, permitindo que a Administração conheça previamente a maior parcela da despesa mensal, permanecendo variável apenas eventual consumo extraordinário de impressões excedentes.

Outro aspecto de relevante impacto econômico refere-se à redução dos chamados custos administrativos indiretos. No modelo de outsourcing por franquia, a Administração deixa de mobilizar recursos humanos e materiais para aquisição de consumíveis, gerenciamento de estoques, controle patrimonial específico dos equipamentos, contratação de manutenção especializada e acompanhamento da vida útil dos ativos, permitindo que os Departamentos concentrem seus esforços na execução de suas atividades finalísticas.

Sob a perspectiva ambiental, também se verificam reflexos econômicos positivos. A responsabilidade da contratada pela logística reversa dos toners, cartuchos, cilindros, componentes eletrônicos e demais resíduos decorrentes da execução contratual reduz custos futuros relacionados ao gerenciamento de resíduos, além de contribuir para o atendimento das diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos e dos princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando conjuntamente os custos diretos, indiretos, operacionais, patrimoniais e ambientais, conclui-se que a contratação estruturada na modalidade de outsourcing de impressão por franquia mensal apresenta a melhor relação entre custo e benefício para a Administração Municipal, proporcionando equilíbrio entre previsibilidade orçamentária, continuidade da prestação dos serviços, atualização tecnológica, redução dos riscos administrativos e racionalização da aplicação dos recursos públicos.

8. Benefícios esperados com a contratação

A contratação pretendida busca não apenas assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pela Administração Municipal, mas promover o aperfeiçoamento da gestão do parque de impressão, mediante adoção de solução que proporcione maior eficiência operacional, racionalização dos recursos públicos, previsibilidade orçamentária e sustentabilidade ambiental.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL **ESTADO DO PARANÁ** **CNPJ: 80.874.100/0001 - 86**

Sob a perspectiva administrativa, a contratação permitirá a padronização do parque de equipamentos disponibilizados aos diversos Departamentos Municipais, reduzindo a diversidade tecnológica atualmente existente e simplificando os procedimentos de operação, manutenção e fiscalização contratual. A uniformização dos equipamentos também contribuirá para maior disponibilidade operacional dos serviços, redução do tempo necessário para atendimento de ocorrências técnicas e melhoria dos níveis de serviço prestados pela futura contratada.

A adoção da modalidade de outsourcing por franquia mensal proporcionará significativo avanço no planejamento financeiro da Administração Municipal. As franquias serão dimensionadas considerando o histórico de consumo, as alterações operacionais projetadas para o período da nova contratação e a metodologia de dimensionamento adotada como referência neste Estudo Técnico Preliminar, buscando compatibilizar previsibilidade orçamentária e economicidade. A sistemática de franquia mensal acrescida da remuneração das páginas eventualmente excedentes permite reduzir o risco de contratação de capacidade ociosa, sem comprometer o atendimento de oscilações ou necessidades extraordinárias verificadas durante a execução contratual.

Também se espera expressiva melhoria na governança contratual. A utilização de equipamentos dotados de recursos de monitoramento possibilitará maior controle do consumo por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, permitindo que a Administração acompanhe indicadores de utilização, identifique desperdícios, adote políticas de racionalização das impressões e aperfeiçoe continuamente a gestão dos recursos empregados na execução do contrato.

Outro benefício relevante consiste na redução dos riscos operacionais. A responsabilidade da futura contratada pelo fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e disponibilização contínua dos suprimentos reduz significativamente a possibilidade de paralisação das atividades administrativas em decorrência de falhas mecânicas, indisponibilidade de componentes ou demora na reposição de equipamentos defeituosos. A centralização dessas responsabilidades em um único fornecedor também simplifica a fiscalização contratual e amplia a responsabilização da contratada pelos níveis de desempenho pactuados.

Sob o aspecto patrimonial, a contratação evita a imobilização de recursos públicos na aquisição de equipamentos sujeitos à rápida evolução tecnológica, preservando a capacidade de investimento do Município em outras políticas públicas prioritárias. A solução também elimina a necessidade de incorporação patrimonial, controle de depreciação, desfazimento de bens inservíveis e demais atividades administrativas inerentes à gestão de ativos próprios.

Os benefícios ambientais igualmente merecem destaque. A futura contratação permitirá que a responsabilidade pela logística reversa dos consumíveis, toners, cilindros, cartuchos, peças e componentes substituídos permaneça atribuída à contratada, observadas as exigências da legislação ambiental aplicável. Espera-se, ainda, redução do consumo de energia elétrica em razão da utilização de equipamentos mais modernos e eficientes, bem como diminuição do desperdício de papel mediante utilização prioritária de recursos de impressão frente e verso, digitalização de documentos e gerenciamento eletrônico das impressões, contribuindo para a implementação de práticas sustentáveis no âmbito da Administração Municipal.

A solução também favorece a modernização dos processos administrativos. Equipamentos multifuncionais dotados de recursos avançados de digitalização, envio eletrônico de documentos e integração com ambientes digitais reduzem a dependência de processos físicos, estimulam a transformação digital gradativa da Administração e proporcionam maior agilidade na tramitação documental entre os Departamentos Municipais.

Sob a ótica do interesse público, os benefícios decorrentes da contratação refletem diretamente na melhoria da prestação dos serviços oferecidos à população. A maior disponibilidade dos equipamentos,



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

aliada à redução das interrupções decorrentes de falhas técnicas, assegura maior continuidade das atividades administrativas, reduz atrasos na emissão de documentos e amplia a eficiência do atendimento prestado pelos diversos Departamentos Municipais.

Assim, os benefícios esperados extrapolam a simples substituição do modelo atualmente utilizado, representando evolução da gestão administrativa, fortalecimento da governança das contratações, racionalização dos recursos públicos, incremento da sustentabilidade ambiental e melhoria contínua da qualidade dos serviços de apoio prestados pela Administração Municipal.

9. Análise dos riscos da contratação e medidas mitigadoras

Toda contratação pública está sujeita a eventos capazes de comprometer sua execução, razão pela qual a identificação prévia dos riscos constitui importante instrumento de planejamento e governança, permitindo que a Administração adote medidas preventivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência de falhas e minimizar seus impactos durante a vigência contratual.

No caso da presente contratação, o primeiro risco identificado refere-se ao eventual dimensionamento inadequado das franquias mensais de impressão. A fixação de quantitativos inferiores ao consumo real poderia ocasionar pagamento frequente de impressões excedentes, enquanto franquias excessivamente elevadas poderiam resultar na contratação de capacidade superior às necessidades da Administração.

Esse risco foi considerado pela Equipe de Planejamento a partir da análise conjunta do histórico de consumo e das alterações operacionais previstas para o período da nova contratação. Embora os relatórios referentes aos meses de março, abril e maio de 2026 tenham demonstrado consumo médio mensal de aproximadamente 56.188 páginas, tal quantitativo representa a realidade verificada sob as condições atualmente existentes e não deve ser automaticamente reproduzido como parâmetro da futura contratação.

Com efeito, encontram-se em implementação medidas com potencial concreto de redução do volume de impressões realizadas pelo Município, destacando-se a progressiva implantação do processo administrativo digital, que reduzirá a necessidade de produção e reprodução de documentos físicos nos setores administrativos, especialmente Administração, Licitações, Compras, Contabilidade e demais unidades abrangidas pela tramitação eletrônica de processos.

Também foi adotada medida específica no âmbito do Departamento Municipal de Saúde, mediante notificação ao prestador dos serviços laboratoriais para que passe a assumir a impressão dos exames e respectivos resultados decorrentes dos serviços por ele executados, deixando tais impressões de onerar o parque de impressão contratado pelo Município.

Considerando os efeitos esperados dessas medidas, a Administração projeta redução da demanda mensal futura em relação ao histórico apurado. Todavia, por se tratar de alterações operacionais em fase de implementação, seus efeitos quantitativos ainda não podem ser mensurados com precisão, razão pela qual se mostra inadequado estabelecer projeção artificialmente exata do consumo futuro.

Para a definição da parcela fixa da contratação, adotou-se como referência técnica a metodologia estabelecida pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, conjugada com o histórico de consumo disponível e com as alterações concretas da realidade operacional anteriormente descritas. A partir desses elementos, estabeleceu-se franquia mensal total de 20.500 páginas, preservando-se a sistemática de remuneração das páginas excedentes eventualmente produzidas.

Dessa forma, a diferença entre o consumo mensal projetado e o quantitativo estabelecido como franquia não caracteriza, por si só, subdimensionamento da contratação, uma vez que integra a própria



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

sistemática do modelo de franquia mensal mais excedente, permanecendo prevista a remuneração das páginas que eventualmente ultrapassarem os limites das franquias contratadas.

Como medidas de mitigação do risco, deverão ser realizados o acompanhamento e a contabilização periódica das páginas efetivamente produzidas por equipamento e por unidade administrativa, permitindo à fiscalização verificar a evolução do consumo, os efeitos concretos da implantação dos processos digitais e da transferência das impressões laboratoriais ao respectivo prestador, bem como a frequência e o volume de utilização das impressões excedentes.

O acompanhamento sistemático permitirá identificar eventual divergência relevante entre a demanda projetada e a efetivamente verificada durante a execução contratual, subsidiando a adoção das providências administrativas cabíveis e o aperfeiçoamento do dimensionamento em contratações futuras.

Assim, considera-se o risco de dimensionamento inadequado mitigado, tendo em vista que a definição da franquia não decorreu da simples reprodução do consumo histórico, mas da consideração conjunta dos dados disponíveis, das medidas concretas de redução do volume de impressões, da metodologia de dimensionamento adotada como referência e da previsão de mecanismo contratual para atendimento das impressões excedentes.

Outro risco relevante consiste na indisponibilidade dos equipamentos em decorrência de falhas técnicas, circunstância que poderá comprometer atividades essenciais desenvolvidas pelos diversos Departamentos Municipais.

Para mitigação desse risco, o Termo de Referência deverá estabelecer níveis mínimos de serviço (SLA), definindo prazos máximos para atendimento de chamados técnicos, substituição de equipamentos quando o reparo não puder ser realizado em tempo hábil e aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada.

Também foi identificada a possibilidade de interrupção do fornecimento de suprimentos ou atraso na reposição de peças e componentes.

Esse risco será mitigado mediante previsão contratual que atribua integral responsabilidade à contratada pelo fornecimento contínuo de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, vedando qualquer paralisação do serviço por insuficiência de materiais.

Sob o aspecto tecnológico, considera-se a possibilidade de obsolescência dos equipamentos durante a vigência contratual.

A adoção do modelo de outsourcing reduz significativamente esse risco, uma vez que a responsabilidade pela manutenção da capacidade operacional dos equipamentos permanece atribuída à contratada, cabendo-lhe substituir máquinas que não apresentem desempenho compatível com as especificações contratuais ou que se tornem economicamente inviáveis para manutenção.

Outro aspecto observado refere-se ao eventual crescimento da demanda institucional ao longo da vigência do contrato.

Embora o histórico analisado demonstre estabilidade do consumo, é possível que alterações na estrutura administrativa, implantação de novos serviços públicos, ampliação do atendimento ao cidadão ou mudanças na legislação produzam aumento da quantidade de impressões.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Esse cenário, contudo, não compromete a execução da solução proposta, uma vez que o modelo de franquia admite remuneração específica para páginas excedentes, preservando a continuidade dos serviços sem necessidade de paralisação contratual.

Também merece atenção o risco relacionado à fiscalização contratual.

Contratos de outsourcing de impressão exigem acompanhamento permanente dos indicadores de desempenho, conferência das medições mensais, verificação da disponibilidade dos equipamentos e controle do atendimento aos níveis mínimos de serviço.

Para mitigação desse risco, recomenda-se que o gestor e o fiscal do contrato promovam acompanhamento sistemático da execução contratual, utilizando relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento das impressões, registros de chamados técnicos e indicadores de desempenho previamente definidos no Termo de Referência.

Sob a perspectiva ambiental, identificou-se risco relacionado à destinação inadequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, especialmente toners, cilindros, cartuchos, componentes eletrônicos e demais materiais substituídos.

Como medida mitigadora, o futuro contrato deverá estabelecer expressamente a responsabilidade da contratada pela coleta, transporte, logística reversa e destinação ambientalmente adequada desses resíduos, observando integralmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a legislação ambiental vigente e as normas técnicas aplicáveis.

Por fim, registra-se que nenhum dos riscos identificados apresenta potencial para inviabilizar a contratação pretendida. Ao contrário, todos podem ser adequadamente mitigados mediante especificações técnicas, definição de níveis mínimos de serviço, adequada fiscalização contratual e observância das obrigações previstas no futuro instrumento convocatório e no contrato administrativo.

10. Atendimento aos princípios da Lei nº 14.133/2021

A solução proposta foi concebida em observância aos princípios e objetivos que regem as contratações públicas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, evidenciando que o planejamento da presente contratação ultrapassou a simples definição do objeto, buscando identificar a alternativa que melhor atende ao interesse público sob os aspectos técnico, operacional, econômico, ambiental e gerencial.

O princípio do planejamento revela-se plenamente atendido pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, desenvolvido a partir do levantamento das necessidades da Administração Municipal, da análise do parque de impressão atualmente existente, da avaliação do histórico de consumo dos diversos Departamentos Municipais e da comparação das soluções disponíveis no mercado. A decisão administrativa, portanto, não decorre de escolha discricionária desvinculada de critérios objetivos, mas de processo estruturado de análise técnica fundamentado em dados concretos de utilização e nas necessidades efetivamente verificadas pela Administração.

Da mesma forma, observa-se a concretização do princípio da eficiência. A solução proposta não se limita à substituição do modelo contratual atualmente vigente, mas busca aperfeiçoar a gestão do parque de impressão mediante disponibilização de equipamentos tecnologicamente atualizados, redução do tempo de indisponibilidade decorrente de falhas técnicas, simplificação da fiscalização contratual, maior previsibilidade operacional e melhoria contínua da prestação dos serviços de apoio desenvolvidos pelos diversos Departamentos Municipais.

Sob o aspecto da economicidade, a análise comparativa das alternativas demonstrou que a contratação estruturada na modalidade de outsourcing por franquia mensal apresenta a melhor relação entre custo



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

e benefício para a Administração Municipal. A solução reduz a necessidade de investimentos patrimoniais de elevada monta, transfere à contratada parcela significativa dos riscos inerentes ao ciclo de vida dos equipamentos e proporciona maior previsibilidade das despesas públicas, favorecendo o adequado planejamento orçamentário e a utilização racional dos recursos públicos.

Também se verifica plena observância ao princípio da eficácia administrativa, na medida em que a solução selecionada privilegia a continuidade dos serviços públicos, assegurando elevados níveis de disponibilidade dos equipamentos, fornecimento contínuo de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva especializada, substituição de componentes defeituosos e suporte técnico permanente, reduzindo significativamente o risco de interrupção das atividades desenvolvidas pelos Departamentos Municipais.

A contratação igualmente prestigia o princípio da motivação dos atos administrativos. Todas as conclusões constantes deste Estudo Técnico Preliminar encontram fundamento em informações objetivamente verificáveis, extraídas do histórico de consumo do Município, das características operacionais dos serviços atualmente executados e da análise das alternativas disponíveis no mercado, permitindo que qualquer interessado compreenda as razões técnicas que conduziram à solução proposta.

Sob a ótica da segurança jurídica, a contratação observa as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e adota como referência técnica o modelo de contratação disciplinado pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, instrumento que consolidou boas práticas para os serviços de outsourcing de impressão na Administração Pública, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação, gerenciamento do parque de impressão, definição das modalidades de remuneração e avaliação do custo total de propriedade dos equipamentos.

O princípio do desenvolvimento nacional sustentável também se encontra contemplado na solução proposta. A futura contratação estimula a utilização de equipamentos tecnologicamente mais eficientes, reduz a geração de resíduos decorrentes da substituição de consumíveis, transfere à contratada a responsabilidade pela logística reversa e pela destinação ambientalmente adequada de toners, cilindros e demais componentes substituídos, além de incentivar a adoção de políticas internas voltadas ao uso racional de papel, impressão frente e verso, digitalização de documentos e redução do desperdício de recursos naturais.

A solução igualmente fortalece a governança das contratações públicas ao permitir maior controle do consumo por equipamento e por Departamento, ampliar a transparência da execução contratual mediante utilização de relatórios gerenciais, facilitar a fiscalização da execução do contrato e proporcionar informações gerenciais capazes de subsidiar futuras decisões administrativas relacionadas ao parque de impressão do Município.

Por fim, observa-se que a presente contratação materializa o princípio da supremacia do interesse público, uma vez que a solução escolhida busca assegurar maior eficiência na utilização dos recursos públicos sem comprometer a continuidade dos serviços prestados à população. A opção pelo modelo de outsourcing por franquia mensal decorre da conjugação entre planejamento, responsabilidade fiscal, sustentabilidade ambiental, eficiência administrativa e boa governança, representando evolução do modelo atualmente utilizado e maior aderência às modernas práticas de gestão das contratações públicas.

11. Demonstração da vantagem da solução escolhida

Concluída a análise das alternativas disponíveis no mercado, bem como avaliados os aspectos técnicos, operacionais, financeiros, ambientais e gerenciais envolvidos na presente contratação, verifica-se que a solução consistente na contratação de serviços de outsourcing de impressão



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

estruturados na modalidade franquia mensal apresenta a melhor relação entre custo, benefício e desempenho para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

Essa conclusão não decorre exclusivamente da comparação entre valores estimados de contratação, mas da análise integrada do conjunto de fatores que influenciam o desempenho da solução ao longo de toda a sua execução.

O levantamento do histórico de utilização dos equipamentos constituiu importante parâmetro para o planejamento da contratação, permitindo conhecer o comportamento do consumo institucional e identificar os setores de maior utilização. Para o dimensionamento da futura contratação, entretanto, os dados históricos foram analisados conjuntamente com as alterações operacionais previstas, especialmente a implantação progressiva do processo administrativo digital e a transferência ao prestador dos serviços laboratoriais da responsabilidade pela impressão dos exames por ele executados, bem como com a metodologia de definição da franquia mensal adotada como referência neste Estudo Técnico Preliminar.

A solução também se mostrou superior sob o aspecto da previsibilidade orçamentária. A composição da remuneração mediante franquias previamente definidas proporciona maior estabilidade financeira durante a execução contratual, permitindo que a Administração conheça antecipadamente a maior parcela da despesa mensal, circunstância que favorece o planejamento orçamentário e reduz oscilações financeiras decorrentes de variações ordinárias de consumo.

Sob a perspectiva operacional, a modalidade escolhida preserva todas as vantagens atualmente verificadas no contrato vigente, especialmente quanto ao fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de suprimentos e suporte técnico especializado, agregando mecanismos de gestão capazes de ampliar o controle do parque de impressão e simplificar a fiscalização contratual.

Também merece destaque a redução dos riscos administrativos. Ao transferir para a futura contratada a responsabilidade pela manutenção integral dos equipamentos, atualização tecnológica, substituição de componentes, fornecimento contínuo de consumíveis e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, a Administração reduz significativamente custos indiretos relacionados à gestão patrimonial, logística de suprimentos, contratação de assistência técnica e administração do ciclo de vida dos equipamentos.

A solução revela-se igualmente mais vantajosa sob a ótica ambiental. A utilização de equipamentos mais modernos, associada à responsabilidade da contratada pela logística reversa dos consumíveis e pela adequada destinação dos resíduos, contribui para redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual, fortalecendo a implementação de práticas sustentáveis no âmbito da Administração Municipal.

Importante destacar que a opção pela modalidade franquia mensal não representa ruptura com o modelo atualmente executado, mas evolução natural da contratação existente. Preservam-se as características operacionais que demonstraram eficiência ao longo da execução contratual, incorporando mecanismos de gestão capazes de ampliar a previsibilidade financeira, aperfeiçoar o controle da execução, reduzir riscos administrativos e alinhar a contratação às boas práticas atualmente recomendadas para os serviços de outsourcing de impressão.

Diante desse conjunto de fatores, conclui-se que a contratação estruturada na modalidade de outsourcing de impressão por franquia mensal representa a alternativa mais vantajosa para atendimento das necessidades da Administração Municipal, reunindo condições técnicas, econômicas, operacionais e ambientais superiores às demais soluções analisadas neste Estudo Técnico Preliminar.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A análise da demanda e da solução proposta não identificou a existência de contratações correlatas ou interdependentes cuja realização constitua condição indispensável para a implantação ou execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

A solução pretendida apresenta autonomia técnica e operacional, abrangendo de forma integrada o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, substituição de peças, fornecimento dos suprimentos necessários à execução contratual, gerenciamento do parque de impressão e demais serviços indispensáveis ao seu adequado funcionamento.

Embora a execução contratual dependa da infraestrutura tecnológica já existente no Município, especialmente rede lógica, estações de trabalho e fornecimento de energia elétrica, tais recursos integram a estrutura administrativa atualmente disponível e vêm suportando regularmente a execução do contrato vigente, não sendo necessárias contratações complementares para viabilizar a implementação da solução proposta.

Da mesma forma, a implantação da nova contratação não depende da aquisição prévia de equipamentos, softwares, licenças ou serviços acessórios, uma vez que todos os recursos necessários ao funcionamento da solução deverão ser disponibilizados pela futura contratada, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Registra-se, entretanto, que a futura contratação deverá observar adequada transição entre o contrato atualmente vigente e o novo instrumento contratual, de forma a assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar descontinuidade na prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelos Departamentos Municipais.

Conclui-se, portanto, que a contratação possui independência técnica e operacional, inexistindo, até a presente data, contratações correlatas ou interdependentes cuja realização seja necessária para sua implementação ou execução.

13. Providências necessárias para a implementação da solução

A análise realizada pela Equipe de Planejamento demonstra que a implementação da solução pretendida não exige alterações estruturais relevantes na organização administrativa do Município, uma vez que os serviços de impressão já são executados de forma contínua mediante contratação de empresa especializada, circunstância que reduz significativamente os impactos decorrentes da transição entre o modelo atualmente utilizado e a futura contratação.

Entretanto, visando assegurar a continuidade dos serviços e minimizar eventuais intercorrências durante a implantação da nova solução, algumas providências deverão ser adotadas previamente ao início da execução contratual.

Inicialmente, caberá à Administração Municipal promover a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, conferir as medições mensais, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

Também deverá ser elaborado cronograma de substituição dos equipamentos atualmente instalados, de forma que a retirada das impressoras existentes e a instalação dos novos equipamentos ocorram de maneira gradual e planejada, evitando interrupções nos serviços prestados pelos diversos



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Departamentos Municipais. Sempre que possível, recomenda-se que a substituição seja realizada por unidade administrativa, com homologação do funcionamento dos novos equipamentos antes da retirada definitiva daqueles atualmente em operação.

Durante a implantação da solução, deverá ser realizada a conferência da compatibilidade dos equipamentos disponibilizados com a infraestrutura tecnológica existente, especialmente quanto às conexões de rede, alimentação elétrica, configurações de impressão, integração com os computadores utilizados pelos Departamentos Municipais e pleno funcionamento dos recursos de digitalização e compartilhamento de documentos.

Concluída a instalação dos equipamentos, recomenda-se a realização de testes operacionais destinados à verificação do correto funcionamento das funcionalidades contratadas, incluindo impressão monocromática e colorida, digitalização, impressão frente e verso, comunicação em rede, alimentação automática de documentos e demais recursos previstos nas especificações técnicas.

Embora a operação dos equipamentos possua características semelhantes às atualmente utilizadas pelos servidores municipais, mostra-se recomendável que a futura contratada disponibilize orientação inicial aos usuários e aos fiscais do contrato quanto às principais funcionalidades dos equipamentos, procedimentos operacionais, utilização dos recursos de digitalização e emissão dos relatórios gerenciais necessários ao acompanhamento da execução contratual.

Outra providência importante consiste na conferência inicial dos sistemas de monitoramento e contabilização das impressões, garantindo que todos os equipamentos iniciem a execução contratual devidamente cadastrados e parametrizados, permitindo o acompanhamento individualizado do consumo por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, em conformidade com o modelo de remuneração adotado.

Também deverá ser promovida a conferência dos quantitativos de equipamentos efetivamente instalados, sua localização física e respectivas configurações técnicas, constituindo inventário inicial da execução contratual, documento que servirá como referência para futuras fiscalizações, substituições de equipamentos e conferências patrimoniais relacionadas à execução do contrato.

Durante todo o processo de implantação, deverá ser assegurada a continuidade dos serviços públicos, evitando-se qualquer paralisação das atividades administrativas em razão da substituição dos equipamentos. Caso necessário, poderá ser prevista sobreposição temporária entre o contrato atualmente vigente e o novo contrato, limitada ao período estritamente necessário para conclusão da migração da solução.

Verifica-se, por fim, que as providências anteriormente descritas possuem caráter eminentemente operacional e não representam obstáculos à implementação da solução escolhida, demonstrando que a Administração Municipal dispõe das condições administrativas, técnicas e organizacionais necessárias para promover a adequada execução da futura contratação.

14. Interesse público envolvido na contratação

A contratação pretendida encontra fundamento direto na necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos Departamentos Municipais, cuja execução depende da disponibilidade permanente de serviços de impressão, cópia e digitalização.

Embora os equipamentos de impressão constituam instrumentos de apoio à atividade administrativa, sua indisponibilidade possui potencial para comprometer a execução de diversos serviços públicos essenciais, especialmente aqueles relacionados à emissão de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, atendimento à população, elaboração de pareceres técnicos, produção de



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

documentos escolares, registros da área da saúde, procedimentos licitatórios, fiscalização administrativa e demais atividades inerentes ao funcionamento da Administração Municipal.

Sob essa perspectiva, verifica-se que o objeto da presente contratação não se restringe ao fornecimento de equipamentos ou à prestação de serviços de impressão, mas representa importante mecanismo de suporte à execução das políticas públicas municipais, assegurando que os diversos Departamentos disponham de infraestrutura tecnológica compatível com as atribuições institucionais que lhes foram legalmente conferidas.

A solução proposta também preserva o interesse público ao buscar utilização racional dos recursos financeiros do Município, privilegiando modelo contratual capaz de conciliar eficiência operacional, previsibilidade orçamentária, atualização tecnológica, sustentabilidade ambiental e adequada gestão dos riscos inerentes ao parque de impressão.

Além disso, a contratação contribui para fortalecimento da governança administrativa, na medida em que permite maior controle da utilização dos equipamentos, acompanhamento permanente dos indicadores de desempenho, aperfeiçoamento da fiscalização contratual e adoção de políticas voltadas ao uso consciente dos recursos públicos.

Os benefícios decorrentes da contratação repercutem diretamente sobre a qualidade dos serviços prestados à população. A maior disponibilidade dos equipamentos, aliada à redução do tempo necessário para manutenção e substituição de componentes, reduz o risco de interrupção das atividades administrativas, proporcionando maior agilidade no atendimento ao cidadão e maior eficiência na execução das competências atribuídas aos Departamentos Municipais.

Assim, evidencia-se que a presente contratação possui finalidade pública claramente demonstrada, encontrando justificativa não na simples aquisição de tecnologia ou modernização de equipamentos, mas na necessidade permanente de assegurar condições adequadas para funcionamento da Administração Municipal e para prestação eficiente dos serviços públicos disponibilizados à coletividade.

15. Impactos ambientais da contratação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios norteadores das contratações públicas, razão pela qual a avaliação dos impactos ambientais integra o planejamento da presente contratação, não apenas como requisito legal, mas como instrumento de aperfeiçoamento da gestão pública.

A solução proposta apresenta impactos ambientais predominantemente positivos quando comparada às demais alternativas analisadas, especialmente em relação à aquisição definitiva dos equipamentos. A adoção do modelo de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal transfere à futura contratada a responsabilidade pela gestão do ciclo de vida dos equipamentos e dos consumíveis utilizados durante a execução contratual, permitindo maior controle ambiental sobre os resíduos gerados e reduzindo os passivos ambientais sob responsabilidade da Administração Municipal.

Entre os principais benefícios ambientais esperados destaca-se a adequada destinação dos resíduos decorrentes da substituição de toners, cilindros, unidades de imagem, cartuchos, kits de manutenção, peças e componentes eletrônicos utilizados na execução contratual. Esses materiais, quando descartados inadequadamente, possuem elevado potencial de impacto ambiental, razão pela qual deverá ser exigido da futura contratada o cumprimento das normas relativas à logística reversa, bem como a comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução do contrato, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Outro aspecto relevante refere-se à renovação tecnológica do parque de impressão. Os equipamentos atualmente disponíveis no mercado apresentam maior eficiência energética, menor consumo de energia elétrica, melhor desempenho operacional e menor índice de falhas quando comparados a equipamentos tecnologicamente defasados, contribuindo para redução do consumo de recursos naturais e da necessidade de substituição frequente de componentes.

A contratação também cria condições favoráveis para implementação de políticas internas de uso racional dos recursos públicos. A utilização de equipamentos dotados de recursos de impressão automática frente e verso, digitalização de documentos, envio eletrônico de arquivos e emissão de relatórios gerenciais possibilita reduzir o consumo de papel, estimular a substituição gradual de documentos físicos por documentos digitais e ampliar o controle sobre os volumes efetivamente impressos pelos diversos Departamentos Municipais.

Embora a atividade administrativa ainda demande significativa produção documental impressa, especialmente em razão de exigências legais, procedimentos administrativos e atendimento ao cidadão, a solução proposta contribui para redução do desperdício mediante utilização de ferramentas tecnológicas capazes de racionalizar o uso do papel e dos insumos de impressão, compatibilizando a continuidade dos serviços públicos com práticas ambientalmente responsáveis.

Também merece destaque que o modelo de outsourcing reduz a necessidade de formação de estoques de toners, peças e equipamentos de reposição no âmbito da Administração Municipal, diminuindo riscos relacionados ao vencimento de materiais, deterioração de componentes armazenados e descarte prematuro de suprimentos não utilizados.

Sob a perspectiva da economia circular, a centralização da manutenção e da gestão dos equipamentos pela empresa contratada favorece o reaproveitamento de componentes, a recuperação técnica de equipamentos passíveis de manutenção e a destinação ambientalmente adequada dos materiais inservíveis, práticas que dificilmente seriam implementadas com a mesma eficiência caso o Município optasse pela aquisição definitiva do parque de impressão.

A presente contratação também guarda consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 das Nações Unidas, especialmente aqueles relacionados ao consumo e produção responsáveis, à modernização da infraestrutura pública e ao fortalecimento das instituições, demonstrando que a eficiência administrativa e a sustentabilidade ambiental não constituem objetivos antagônicos, mas complementares na gestão contemporânea das contratações públicas.

A Administração incentivará, durante a execução contratual, a adoção de práticas voltadas à redução do consumo de papel, utilização prioritária de documentos digitais e racionalização das impressões, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta produz impactos ambientais positivos, contribuindo para redução da geração de resíduos, utilização mais eficiente dos recursos naturais, fortalecimento das práticas de logística reversa, incentivo à transformação digital da Administração Municipal e promoção do desenvolvimento sustentável, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela legislação ambiental brasileira.

16. Resultados pretendidos com a contratação

A contratação pretendida tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal, promovendo, simultaneamente, o aperfeiçoamento da gestão do parque de impressão por meio da adoção de



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

solução tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada às boas práticas de governança das contratações públicas.

Como resultado esperado, pretende-se proporcionar maior previsibilidade na execução das despesas relacionadas aos serviços de impressão, mediante adoção do modelo de remuneração por franquia mensal, compatível com o histórico de consumo identificado neste Estudo Técnico Preliminar. A definição de franquias dimensionadas com base na demanda efetivamente verificada permitirá maior estabilidade orçamentária, reduzindo oscilações decorrentes de variações ordinárias de consumo e favorecendo o adequado planejamento financeiro da Administração Municipal.

Busca-se, igualmente, promover a modernização do parque de impressão, mediante disponibilização de equipamentos compatíveis com as atuais necessidades operacionais dos Departamentos Municipais, dotados de recursos tecnológicos que ampliem a eficiência da execução dos serviços, reduzam falhas operacionais e assegurem maior disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

Outro resultado esperado consiste no fortalecimento da gestão contratual. A adoção de solução integrada permitirá maior controle sobre a execução dos serviços, acompanhamento sistemático do consumo por equipamento e por Departamento, utilização de relatórios gerenciais, monitoramento dos níveis de serviço e atuação mais eficiente dos gestores e fiscais do contrato, contribuindo para o aprimoramento da governança administrativa.

Sob a perspectiva econômica, espera-se reduzir os custos administrativos indiretos relacionados à gestão do parque de impressão, especialmente aqueles decorrentes da aquisição de suprimentos, manutenção de equipamentos, reposição de peças, gestão patrimonial, controle de estoques e contratação de assistência técnica especializada, concentrando tais responsabilidades na futura contratada e permitindo que a Administração direcione seus esforços às atividades finalísticas.

Também constitui resultado esperado a ampliação da continuidade dos serviços públicos. A manutenção preventiva e corretiva especializada, aliada à definição de níveis mínimos de serviço e à responsabilidade integral da contratada pela disponibilidade dos equipamentos, contribuirá para redução do tempo de indisponibilidade das impressoras e minimizará os impactos decorrentes de falhas técnicas sobre as atividades desenvolvidas pelos diversos Departamentos Municipais.

No aspecto ambiental, pretende-se incentivar práticas voltadas ao uso racional dos recursos naturais, mediante utilização de equipamentos energeticamente mais eficientes, redução do desperdício de papel por meio da impressão frente e verso e da digitalização de documentos, além da adequada destinação ambiental dos resíduos gerados durante a execução contratual, fortalecendo a política de sustentabilidade da Administração Municipal.

Espera-se, ainda, que a contratação contribua para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A maior disponibilidade dos equipamentos, associada à melhoria da infraestrutura de apoio às atividades administrativas, permitirá maior agilidade na emissão de documentos, redução de interrupções nos serviços internos e incremento da eficiência dos procedimentos desenvolvidos pelos diversos Departamentos Municipais.

Por fim, pretende-se consolidar modelo de contratação alinhado aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da sustentabilidade, da transparência e da boa governança, assegurando que a Administração Municipal disponha de solução moderna, segura e compatível com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a utilização responsável dos recursos públicos e para o atendimento do interesse coletivo.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Os resultados pretendidos descritos neste capítulo constituem parâmetros qualitativos para avaliação da efetividade da contratação durante sua execução, devendo orientar a atuação do gestor e do fiscal do contrato, bem como subsidiar futuras avaliações acerca da eficiência da solução adotada pela Administração Municipal.

17. Posicionamento conclusivo acerca da viabilidade da contratação

Após a realização do presente Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação conclui que a necessidade administrativa encontra-se devidamente caracterizada e que a contratação pretendida constitui medida necessária para assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelos diversos Departamentos Municipais.

O estudo desenvolvido permitiu identificar as alternativas disponíveis no mercado, avaliar seus aspectos técnicos, operacionais, econômicos, patrimoniais, ambientais e gerenciais, bem como comparar objetivamente as soluções aptas a atender às necessidades da Administração Municipal.

A análise comparativa evidenciou que a manutenção do modelo atualmente utilizado, embora operacionalmente satisfatória, apresenta limitações relacionadas principalmente à previsibilidade orçamentária e ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão contratual. Da mesma forma, verificou-se que a aquisição definitiva dos equipamentos implicaria elevado investimento inicial, ampliação dos custos administrativos indiretos, assunção integral dos riscos relacionados ao ciclo de vida dos ativos e necessidade permanente de gestão patrimonial, manutenção especializada e atualização tecnológica.

Por sua vez, a contratação de serviços de outsourcing de impressão estruturados na modalidade franquia mensal demonstrou reunir o conjunto mais equilibrado de vantagens para atendimento da demanda institucional, conciliando previsibilidade financeira, atualização tecnológica permanente, elevada disponibilidade operacional, redução dos riscos administrativos, racionalização da gestão contratual, sustentabilidade ambiental e adequada relação entre custo e benefício.

A conclusão ora apresentada não decorre exclusivamente da análise dos valores estimados para contratação, mas do conjunto de elementos técnicos produzidos ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, especialmente do levantamento do histórico de consumo realizado junto aos Departamentos Municipais, da avaliação das características operacionais da solução, da análise do custo do ciclo de vida dos equipamentos, da identificação dos riscos envolvidos e da observância das boas práticas atualmente recomendadas para contratação de serviços de outsourcing de impressão.

Também restou demonstrado que a solução proposta atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade dos serviços públicos, da motivação, da transparência, da boa governança e do desenvolvimento nacional sustentável, encontrando plena compatibilidade com os objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Sob a perspectiva do interesse público, verifica-se que a contratação permitirá aprimorar a infraestrutura de apoio às atividades desenvolvidas pelos diversos Departamentos Municipais, assegurando maior disponibilidade dos equipamentos, redução do tempo de indisponibilidade decorrente de falhas técnicas, melhoria da gestão contratual, utilização mais racional dos recursos públicos e fortalecimento das práticas de sustentabilidade ambiental.

Registra-se, ainda, que a solução escolhida não representa mera substituição do modelo contratual atualmente existente, mas evolução da gestão do parque de impressão da Administração Municipal, fundamentada em critérios objetivos, dados históricos de utilização, avaliação comparativa das



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

alternativas disponíveis e análise integrada dos aspectos técnicos, econômicos, ambientais e operacionais envolvidos na contratação.

Diante de todo o exposto, a Equipe de Planejamento manifesta-se **favoravelmente ao prosseguimento da presente contratação**, por concluir que a solução consistente na contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal revela-se **tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente, economicamente vantajosa, ambientalmente sustentável e plenamente compatível com o interesse público**, recomendando a continuidade da fase preparatória mediante elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços e adoção das demais providências necessárias à instrução do procedimento licitatório.

Por fim, registra-se que o presente Estudo Técnico Preliminar evidencia a observância do dever de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, demonstrando que a solução proposta resulta de processo decisório fundamentado em critérios técnicos, dados objetivos e análise das alternativas disponíveis no mercado.

Mais do que atender a uma exigência legal, o presente Estudo Técnico Preliminar representa o compromisso da Administração Municipal de Bom Sucesso do Sul com o planejamento responsável, a boa governança e a adoção de decisões administrativas fundamentadas em critérios técnicos, econômicos e ambientais, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, transparente e em benefício da população.

18. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

Em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, registra-se que a presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 do Município de Bom Sucesso do Sul, sendo o item 96 da versão 1.7 o que evidencia que a demanda foi previamente identificada pela Administração Municipal e incorporada ao planejamento das contratações públicas para o respectivo exercício.

A inclusão da contratação no Plano de Contratações Anual demonstra que a necessidade administrativa não possui caráter emergencial ou imprevisível, mas decorre de planejamento institucional voltado à manutenção e ao aperfeiçoamento da infraestrutura necessária ao funcionamento dos diversos Departamentos Municipais.

A compatibilização entre o presente Estudo Técnico Preliminar e o Plano de Contratações Anual reforça a observância do dever de planejamento estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, contribuindo para maior previsibilidade da gestão pública, adequada programação orçamentária e racionalização da aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, verifica-se plena compatibilidade entre a solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar e o planejamento anual das contratações da Administração Municipal, inexistindo qualquer incompatibilidade entre a contratação pretendida e os instrumentos de planejamento adotados pelo Município.

19. Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento na pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável, mediante obtenção de propostas comerciais junto a empresas atuantes no mercado de outsourcing de impressão, considerando solução compatível com as especificações técnicas definidas neste Estudo Técnico Preliminar.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Para composição do orçamento estimativo foram considerados os quantitativos dimensionados a partir do histórico de consumo da Administração Municipal, obtidos mediante análise dos relatórios de utilização dos meses de março, abril e maio de 2026, que evidenciaram demanda média mensal aproximada de 56.188 impressões, distribuídas entre impressões monocromáticas e coloridas, servindo de base para definição das franquias e do quantitativo estimado da contratação.

A metodologia adotada buscou assegurar que o valor estimado refletisse as condições praticadas pelo mercado para solução equivalente, contemplando todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de suprimentos, suporte técnico, gerenciamento do parque de impressão, logística operacional e demais obrigações previstas para a futura contratação.

Na análise dos preços obtidos deverão ser observados critérios de consistência, razoabilidade e compatibilidade com o objeto pretendido, desconsiderando-se eventuais propostas que apresentem valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente superiores aos demais parâmetros coletados, mediante justificativa técnica, quando cabível.

O valor estimado da contratação corresponderá ao resultado da metodologia de tratamento dos preços definida na fase preparatória do procedimento licitatório, constituindo parâmetro para análise da vantagem das propostas a serem apresentadas no certame e para verificação da adequação da dotação orçamentária destinada à futura contratação.

A análise econômica realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstra que a solução escolhida apresenta potencial para proporcionar maior previsibilidade orçamentária e racionalização dos custos administrativos quando comparada às demais alternativas avaliadas, razão pela qual o valor estimado deverá ser interpretado em conjunto com os benefícios operacionais, gerenciais, ambientais e financeiros decorrentes da contratação, observando-se a lógica do custo global da solução e do ciclo de vida do objeto.

Após a conclusão da pesquisa de preços, o valor estimado da contratação será inserido neste Estudo Técnico Preliminar, passando a integrar formalmente a fundamentação econômica da solução proposta.

Bom Sucesso do Sul, 26 de agosto de 2026.

Atenciosamente

Andreia Zanella
Gabinete do Prefeito

Eduardo Brandalise
Depto. de Agricultura, Pecuária e Meio
Ambiente

Elisana Pilonetto
Depto. de Educação, Cultura e Esportes

Hermes Martinho Bolsoni
Depto. de obras e Serviços Rodoviários



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 80.874.100/0001 - 86

Lidiane de Mello Faversani
Depto. de Saúde

Loidir Salvi
Depto. de Administração

Mateus Dallagnol
Depto. de Finanças

Rafael Soeiro de Moraes
Depto. de Indústria, Comércio e Turismo

Ronise Jane R. de Oliveira
Depto. de Ação Social