



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO** **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**

**IN SGD/ME Nº 65/2021**  
**IN SGD/ME Nº 58/2022**  
**ART. 18, §1º, DA LEI Nº 14.133/2021**

### **I. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

O presente estudo destina-se a analisar a viabilidade da contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de impressoras, as quais servirão à sede e às Delegacias Regionais do CRCPR, através do modelo *outsourcing*, já utilizado no momento.

O presente estudo considerará a viabilidade da demanda sob análise a partir das observações adiante expostas, bem como da premissa de que os bens e serviços a serem respectivamente adquiridos e prestados são comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

Em que pese o Documento de Formalização da Demanda juntado anteriormente verse sobre algumas características da contratação, importa ressaltar que as condições da contratação foram atualizadas de acordo com o previsto neste Estudo, devendo estas serem consideradas para todos os fins.

### **II. DA PREVISÃO CORRESPONDENTE NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

Cabe mencionar que a demanda se encontra prevista no Plano de Contratações dos exercícios de 2024 e 2025.

2024						
SEQ	DESCRIÇÃO DO OBJETO	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE	FORMA DE CONTRATAÇÃO PREVISTA	PROJETO	CONTA CONTÁBIL	MÊS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
49	Locação de impressoras, por meio de outsourcing, para a sede do CRCPR.	Promover a impressão e digitalização e documentos de forma eficiente e com menor custo ao CRCPR. A locação de impressoras é considerada melhor opção pela diminuição de custos com troca de equipamentos/manutenção e insumos.	Pregão Eletrônico	5008	6.3.1.3.02.01.026	Junho
2025						
SEQ	DESCRIÇÃO DO OBJETO	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE	FORMA DE CONTRATAÇÃO PREVISTA	PROJETO	CONTA CONTÁBIL	MÊS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



44	Contratação de serviços de impressão de documentos	Promover a impressão e digitalização de documentos de forma eficiente e com menor custo ao CRCPR. A locação de impressoras é considerada melhor opção pela diminuição de custos com troca de equipamentos/manutenção e insumos.	Pregão Eletrônico	5001	6.3.1.3.02.01.026	Junho
----	--	---	-------------------	------	-------------------	-------

### III. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

No modelo proposta de outsourcing, o fornecedor disponibiliza as impressoras para uso do CRCPR e responsabiliza-se pelo seu funcionamento contínuo, prestando o devido suporte técnico, realizando manutenções ou procedendo com a troca do equipamento, quando necessário, além do fornecer os suprimentos e peças de uso ou de correção, com exceção do papel.

Apesar da queda constante na quantidade de impressões realizadas, a impressora ainda não é de todo dispensada, e conforme será disposto no decorrer deste estudo, permanece como um item essencial para os serviços prestados por esta autarquia.

De fato, diversas atividades executadas pelas divisões do CRCPR faz a utilização de material impresso para cumprir seus objetivos. A título de exemplo, podem-se citar a impressão de notificações emitidas pela área de fiscalização direcionada aos autuados; a criação de documentos internos e que necessitem ser arquivados em suporte físico, uma vez que o processo eletrônico ainda não foi implementado em todos os procedimentos; disponibilização de documento físico para consulta e conferência de autoridades e demais interessados, quando da realização de reuniões e demais eventos.

Ademais, o órgão recebe diariamente documentos impressos encaminhados pelos mais diversos remetentes e que necessitam ser digitalizados e juntados em procedimentos que tramitam de forma virtual. A contratação dos serviços previstos vai ao encontro desta necessidade ao especificar equipamentos multifuncionais com a funcionalidade de digitalização.

Assim, verifica-se que a disposição de equipamentos de impressão e digitalização encontra-se de acordo com as atividades desempenhadas por esta Casa e alinhada ao planejamento, destacando-se que a demanda sob análise:

- Encontra amparo no Plano Anual de Contratações do CRCPR para o ano de 2024, conforme apontado anteriormente no item II do presente estudo;
- É respaldada pelo objetivo nº 15 do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027, aprovado pela Resolução CFC nº 1.543/2018, que visa a assegurar, com adequação, infraestrutura e suporte logístico às necessidades do sistema;
- Possui vinculação ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CRCPR na versão atualmente vigente, conforme a explicação a ser mais bem minuciada no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do presente estudo.

### IV. DA VINCULAÇÃO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



De acordo com o vigente Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do CRCPR (PDTIC) para o biênio 2024/2025<sup>1</sup>, aprovado pela Resolução CRCPR nº 863/2024, a demanda sob análise, identificada sob a descrição da necessidade de “*contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamentalizada e centralizada*”, relaciona-se com a infraestrutura de TIC e encontra supedâneo:

- Nos Princípios e Diretrizes de nº 02 (“Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação e Comunicações no Sistema CFC/CRC’s”) e de nº 11 (“Buscar a terceirização de tarefas executivas, para dedicar o quadro permanente à gestão e governança de TIC organizacional”);
- Na análise ambiental baseada na matriz SWOT – Strengths (forças), Weaknesses (fraquezas), Opportunities (oportunidades) e Threats (ameaças);
- No Referencial Estratégico da TIC do CRCPR.

ID	PRINCÍPIO/DIRETRIZ	ORIGEM
PD01	Inovar, integrar e otimizar a gestão do Sistema CFC/CRC’s	Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC’s
PD02	Ampliar a integrar o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação no Sistema CFC/CRC’s	Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC’s
PD03	Acompanhar as inovações tecnológicas a fim de minimizar a obsolescência de equipamentos e serviços	Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC’s
PD04	Buscar o uso racional e responsável dos recursos do CRCPR	Referencial Estratégico da Divisão de Informática do CRCPR
PD05	Prover recursos de TI para apoiar os processos de tomada de decisão da Organização.	Referencial Estratégico da Divisão de Informática do CRCPR
PD06	Influenciar a formação das competências e das habilidades profissionais, fomentar programas de educação continuada e fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e funcionários do Sistema CFC/CRC’s	Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC’s
PD07	Disponibilizar às Divisões do CRCPR ferramentas tecnológicas para a melhoria do atendimento aos profissionais da contabilidade	Referencial Estratégico da Divisão de Informática do CRCPR
PD08	Favorecer os processos dos diversos departamentos através de equipamentos, sistemas e treinamentos condizentes às suas necessidades.	Referencial Estratégico da Divisão de Informática do CRCPR
PD09	Propiciar aos profissionais da contabilidade melhorias contínuas providas pelos sistemas de tecnologia	Referencial Estratégico da Divisão de Informática do CRCPR
PD10	Promover a interação e troca de informações entre o CRCPR e outras instituições públicas	Referencial Estratégico da Divisão de Informática do CRCPR
PD11	Buscar a terceirização de tarefas executivas, para dedicar o quadro permanente à gestão e governança de TIC organizacional	Decreto-lei nº 200/1967, art. 10, § 7º e 8º Decreto nº 2.271/1997

## V. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

<sup>1</sup> Disponível em: [https://www3.crcpr.org.br/crcpr/conteudo/PDTI\\_CRCPR\\_v4r2.pdf](https://www3.crcpr.org.br/crcpr/conteudo/PDTI_CRCPR_v4r2.pdf).



O levantamento de mercado pode ser compreendido como a atividade abrangida pelo estudo e pela análise das alternativas possíveis de soluções, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que possam mais bem atender às necessidades do CRCPR.

Com isso em vista, primeiramente é necessário delimitar as características e configurações técnicas do equipamento capazes de suprir as demandas existentes no trabalho diário desta autarquia, considerando que há no mercado impressoras com os mais variados arranjos e, conseqüentemente, grande variação de preços. Posto isso, o modelo definido foi a impressora M320f, da marca RICOH, considerando suas especificações, qualidade, disponibilidade no mercado e facilidade na aquisição de seus insumos e peças. Contudo, é válido lembrar que a definição do modelo tem o fim exclusivo de estabelecer um parâmetro e não acarreta a obrigatoriedade de seu fornecimento.

Definidas as especificações do equipamento, passemos à análise do modelo de contrato. Há no mercado dois tipos de solução para atingir o fim que se almeja, conforme é possível observar na tabela a seguir:

Opção	Descrição da solução
1	<p><b>Aquisição das impressoras</b></p> <p><u>Vantagens:</u> valor de investimento passa a integrar o patrimônio da autarquia; possibilidade de leiloar os bens, a fim de atualizar as máquinas antes de sua deterioração; menor custo diluído pelo tempo.</p> <p><u>Desvantagens:</u> risco integral do CRCPR em caso de danos, defeitos ou quaisquer problemas envolvendo o equipamento ou seus itens de abastecimento; necessidade de espaço em estoque para guarda dos suprimentos.</p>
2	<p><b>Contratação de empresa prestadora de serviço em formato <i>outsourcing</i></b></p> <p><u>Vantagens:</u> risco integral da empresa, que deverá manter o equipamento em funcionamento, sempre na mais perfeita ordem, mesmo que haja a necessidade de substituição, ainda que temporária para o conserto.</p> <p><u>Desvantagens:</u> Considerando a álea que envolve o contrato, a desvantagem pode ser um valor elevado quando considerado o investimento ao longo do tempo.</p>

#### OPÇÃO 1 – Aquisição das impressoras:

Foi realizada pesquisa de preços considerando uma estimativa de insumos e manutenções compatíveis com o modelo selecionado e a média de 10.000 páginas mensais, para um total de 60 meses, de acordo a previsão de consumo detalhada no item VIII deste Estudo.

Com base nestas considerações, chegou-se ao valor médio de R\$ 233.662,69 (duzentos e trinta e três mil, seiscentos e sessenta e dois reais e sessenta e nove centavos), conforme Doc SEI nº xxxx. Cumpre mencionar que o valor retornado em pesquisa realizada no Painel de Preços, não foi utilizada por estar 50% abaixo do valor médio entre os demais orçamentos. Segue abaixo a tabela detalhada:

<b>Impressora Multifuncional Monocromática M320f RICOH</b>				
Item	Capacidade	Qtde necessária	Valor médio unitário	Valor médio total
Aquisição de impressoras	-	08	3.540,10	28.320,80



Fusor	120.000 páginas	5	1.717,13	8.585,65
Revelador	60.000 páginas	10	414,96	4.149,60
Toner	17.400 páginas	35	331,26	11.594,10
Manutenção preventiva e corretiva	Uma visita por mês, para cada máquina	480	276,00	132.480,00
<b>VALOR MÉDIO DO MODELO</b>				<b>185.130,15</b>
<b>Impressora Multifuncional Colorida MC251FW RICOH</b>				
Item	Capacidade	Qtde necessária	Valor médio unitário	Valor médio total
Aquisição de 01 impressora	-	01	4.298,48	4.298,48
Fusor	120.000 páginas	01	1.534,24	1.534,24
Revelador	180.000 páginas	01	1.840,98	1.840,98
Toner preto	6.900 páginas	09	532,66	4.793,94
Toner ciano	6.300 páginas	10	567,50	5.675,00
Toner magenta	6.300 páginas	10	691,66	6.916,60
Toner amarelo	6.300 páginas	10	691,33	6.913,30
Manutenção preventiva e corretiva	Uma visita por mês, para cada máquina	60	276,00	16.560,00
<b>VALOR MÉDIO DO MODELO</b>				<b>48.532,54</b>
<b>VALOR MÉDIO TOTAL:</b>				<b>233.662,69</b>

**OPÇÃO 2 – Contratação de empresa prestadora de serviço em formato *outsourcing*:**

A fim de comparar os cenários de modo padronizado, a Divisão de Compras, Licitação e Contratos solicitou orçamentos para fornecedores especializados, encontrados no site de busca, com as seguintes especificações, de acordo com o modelo predefinido:

*Disponibilização de 8 (oito) impressoras a laser, monocromáticas, multifuncionais (impresso, cópia, digitalização), com softwares de gerenciamento e controle dos equipamentos, suprimentos, insumos e acessórios de impressão, manuais e toda a mão de obra necessária para o bom desempenho dos serviços. O orçamento deve incluir custos com transporte, instalação e configurações, além do suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, incluindo peças de reposição, como toners e outros.*

*Especificações para impressora monocromática: velocidade mínima de 40 (quarenta) cópias e impressões por minuto; resolução mínima de 600 x 600 dpi; linguagens de Impressão: PCL 6, PCL 5e, Postscript nível 3; Protocolos TCP/IP; com interface de rede padrão Ethernet (interno) 10/100/1000 Base-Tx e USB 2.0; alimentador de originais em frente e verso automático para, no mínimo, 50 (cinquenta) folhas; ciclo de trabalho mensal de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas para cada*



equipamento; tamanho do original suportado tanto pelo vidro de exposição quanto pelo alimentador automático de originais: Ofício I; tamanho de cópia e impressão: de A5 até Ofício I; suporte impressão de envelopes; suporte gramaturas de 60 a 120 g/m<sup>2</sup>; 2 (duas) entradas de papel para armazenamento de 600 folhas, sendo 1 (um) alimentador manual de 100 folhas e 1 (uma) entrada para no mínimo 500 folhas; zomm com variação de 50% a 200% com incrementos de 1%; scanner colorido, tipo base plana e alimentador automático de documentos, com digitalização direta para e-mail, pasta compartilhada na rede (SMB) e FTP com possibilidade de digitalização aos formatos TIFF, JPEG e PDF; digitalizador duplex pelo alimentador automático de originais; taxa de transmissão mínima de 33.600 bps para transmissão de dados para Fax; compatibilidade com sistemas operacionais Windows 7 (32-bit e 64-bit), Windows 8 e 8.1 (32-bit e 64-bit), Windows 10 (32-bit e 64-bit), Windows 2008 R2, Windows 2012 R2, Windows 2016, Windows 2019 e Linux; fonte de alimentação operando em 110V a 127V; manual e painel de operação em português.

Especificações para impressora colorida: velocidade mínima de 26 (vinte e seis) cópias e impressões por minuto; resolução mínima de 2400 x 600 dpi; linguagens de Impressão: PCL5c, PCL6, Postscript nível 3; Protocolos TCP/IP; com interface de rede padrão Ethernet (interno) 10/100/1000 Base-Tx e USB 2.0; alimentador de originais em frente e verso automático para, no mínimo, 50 (cinquenta) folhas; ciclo de trabalho mensal de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas para cada equipamento; tamanho do original suportado tanto pelo vidro de exposição quanto pelo alimentador automático de originais: Ofício I; tamanho de cópia e impressão: de A5 até Ofício I; suporte impressão de envelopes; suporte gramaturas de 60 a 120 g/m<sup>2</sup>; entrada de papel para armazenamento de 150 folhas; zoom com variação de 25% a 400% com incrementos de 1%; scanner colorido, tipo base plana e alimentador automático de documentos, com digitalização direta para e-mail, pasta compartilhada na rede (SMB) e FTP com possibilidade de digitalização aos formatos TIFF, JPEG e PDF; digitalizador duplex pelo alimentador automático de originais; compatibilidade com sistemas operacionais Windows 7 (32-bit e 64-bit), Windows 8 e 8.1 (32-bit e 64-bit), Windows 10 (32-bit e 64-bit), Windows 2008 R2, Windows 2012 R2, Windows 2016, Windows 2019 e Linux; fonte de alimentação operando em 110V a 127V; manual e painel de operação em português.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, lacrados de fábrica e estarem em seu último estágio de revisão tecnológica.

Cabe mencionar que inicialmente os orçamentos solicitados previam a contratação de apenas 6 (seis) impressoras com capacidade de impressão preto e branco. Posteriormente a solicitação fora readequada, alterando-se o número de multifuncionais totais para 9 (nove), sendo 8 monocromáticas e 1 colorida.

Com o retorno de 04 (quatro) orçamentos, chegou-se ao valor médio de R\$ 179.985,00 (cento e setenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais) disposto na tabela abaixo, conforme o doc. Sei nº **xxxx**:

<b>Empresa</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Quantidade para 60 meses</b>
ARTPRINT	3.940,00	236.400,00
MULTICOPIAS	1.850,00	111.000,00
TECPRINTERS	2.209,00	132.540,00
MSB	4.000,00	240.000,00



**VALOR MÉDIO TOTAL**

**R\$179.985,00**

## **VI. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Atualmente, o CRCPR possui tanto impressoras em *outsourcing* como impressoras próprias. O que se deduz da prática, corroborado pelos orçamentos apresentados, é o custo-benefício superior do *outsourcing* comparado à aquisição de máquinas próprias. Isso porque impressoras requerem manutenções corretivas e preventivas, com troca de peças e reparos.

Outro ponto problemático sobre impressoras próprias é a aquisição de seus insumos. Além do seu alto valor, conforme a tabela anterior e observável também pelo processo SEI nº 9079623110000643.000105/2024-39, há de se destacar que a sua aquisição deve ser realizada em pregões a parte, que demandam o custo da hora trabalhada da equipe de licitação e geram o risco da aquisição de produtos falsificados, como já ocorreu anteriormente no processo nº 29/2020, cujo processo de responsabilização tramita até os dias atuais. Ainda, é necessário dispor de espaço físico para a manutenção de seu estoque, que fica sob responsabilidade do CRCPR. Isso significa que caso o material se deteriore ou ocorra algum incidente que o afete, o prejuízo será arcado pela entidade.

Todos esses aspectos trazidos são variáveis a serem consideradas como valor agregado da aquisição, que a encarece acima do valor já disposto na tabela e a torna inviável. Através da pesquisa de preço realizada, não prevaleceu a crença inicial de que com a diluição dos gastos ao longo do tempo, o custo da aquisição poderia ser mais vantajoso. Ao contrário, observou-se que mesmo estipulando os gastos para o período de cinco anos, tempo considerado limite para que ainda seja possível realizar a venda do equipamento em leilão, o valor da compra permanece acima do valor de *outsourcing* e, por mais que seja considerado o valor de retorno da sua venda, não é possível restituir o dispêndio financeiro ou o valor agregado envolvidos nessa modalidade, o que permite afirmar ser essa a opção menos favorável.

Nesse sentido, com os resultados surpreendentes da pesquisa, durante o decorrer do presente estudo, alterou-se a intenção inicial de apenas garantir as impressoras da sede do CRCPR, diante do encerramento do contrato vigente atualmente, para acrescentar também a implementação do modelo *outsourcing* nas Delegacias Regionais e seguir com o leilão dos equipamentos próprios em momento oportuno, a fim de gerar a padronização do modelo e uma maior economia de escala.

Diante de tais observações, tem-se que a adoção do modelo de *outsourcing* de impressão em toda a organização contribuirá com os seguintes benefícios:

- a) Redução de custo de aquisição de insumos que deverão ser fornecidos pela empresa responsável pela prestação dos serviços;
- b) Redução de custo com processos administrativos relacionados à aquisição de suprimentos, à contratação de serviços de manutenção e à alienação de bens inservíveis, notadamente aqueles relacionados aos equipamentos de impressão que tenham atingido sua vida útil ou apresentem mal funcionamento;
- c) Aumento da disponibilidade de equipamentos de impressão e digitalização, considerando que os itens fornecidos serão objeto de manutenção preventiva e corretiva constantemente e devem apresentar características tecnológicas superiores e mais atuais em comparação com aqueles de propriedade do CRCPR.



## **VII. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

São requisitos para a contratação:

- a) **Habilitação:** a empresa deverá cumprir e comprovar documentalmente os requisitos de habilitação técnica, econômica e jurídica, previstos no edital.
- b) **Qualificação técnica:** deverá a empresa apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, entidade ou órgão público com quem tenha realizado contrato de fornecimento, conforme as especificações do Termo e Referência.
- c) **Observância do valor máximo:** em levantamento de mercado e pesquisa de preço realizada, demonstrado nos itens IX e X deste Estudo, foi encontrado o preço médio de mercado para os itens que se pretende adquirir, sendo esse o limitador do valor contratual a ser observado na proposta comercial que será apresentada, com uso do modelo cedido, no intuito de garantir que a licitação não possua valor mais oneroso do que a própria contratação direta.

Os itens de insumos devem ser originalmente fabricados por empresa registrada e compatível com o modelo disponibilizado. Não serão aceitos produtos de outras marcas ou recondicionados, que possam causar danos à máquina ou reduzir a qualidade de impressão.

Os equipamentos cedidos a título de comodato deverão ser novos e de primeiro uso, visando garantir a execução dos trabalhos sem intercorrências no período inicial da prestação dos serviços.

A Contratada deverá ofertar serviços de manutenção preventiva e corretiva *in loco* nas cidades de Curitiba, Cascavel, Londrina, Maringá e Ponta Grossa, por meio de estrutura própria ou por meio de parceiros, devendo assumir, em todos os casos, as obrigações que assumir, não transferindo a outrem as suas responsabilidades.

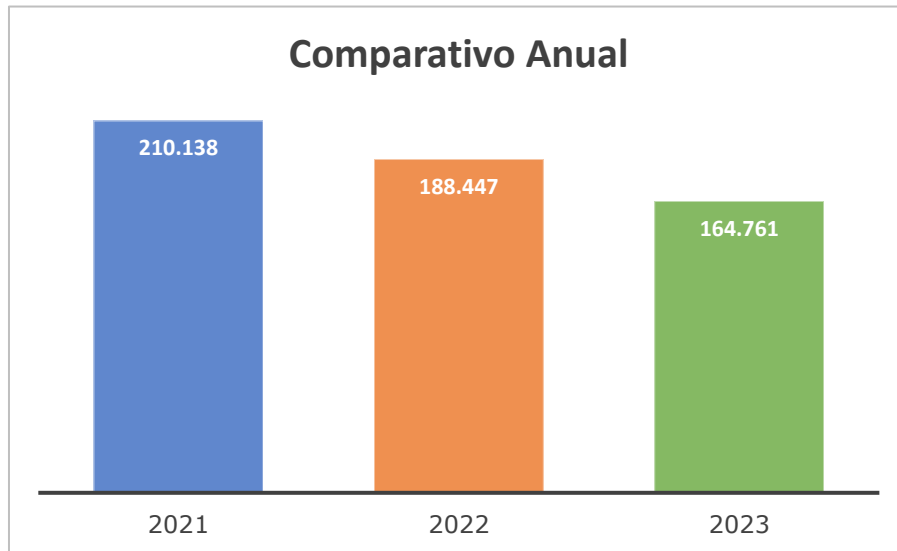
Os suprimentos de uso contínuo deverão ser entregues às expensas da Contratada em todas as cidades em que os equipamentos estejam instalados, fazendo uso, para tanto, das estimativas de consumo apresentadas pelo CRCPR ou por suas próprias estatísticas durante a execução do contrato, garantindo a existência de suprimentos em quantidade adequada que não importe prejuízo ao uso dos equipamentos.

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo CRCPR em até 05 (cinco) dias, após sua integral execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações quantitativas e qualitativas constantes no Termo de Referência e na proposta comercial, e, definitivamente, em até 05 (cinco) dias, contados do término do prazo de recebimento provisório, em que será confirmada, ou não, a aceitação da solução mediante atesto. Os recebimentos provisório e definitivo não excluirão a responsabilidade da empresa a ser contratada pela realização das medidas saneadoras ou reparatórias que sejam cabíveis em face de eventuais e demonstrados vícios estruturais, funcionais ou jurídicos que se encontrem presentes na solução implementada.

## **VIII. DA ESTIMATIVA DOS PRODUTOS E QUANTIDADES**

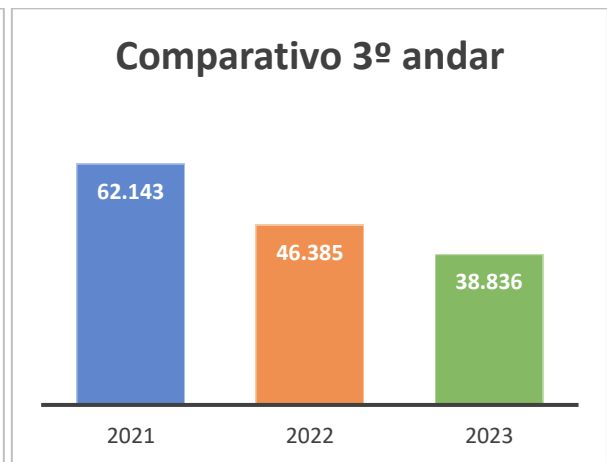
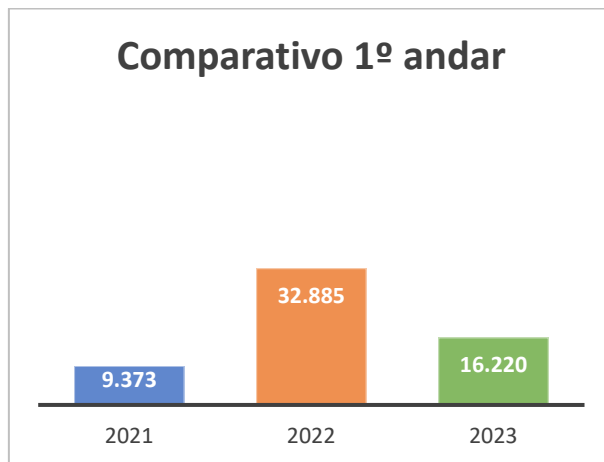


A quantidade estimada de contratação para os próximos anos é resultado de uma análise do histórico de consumo, considerando os anos de 2021, 2022 e 2023, conforme o gráfico a seguir:

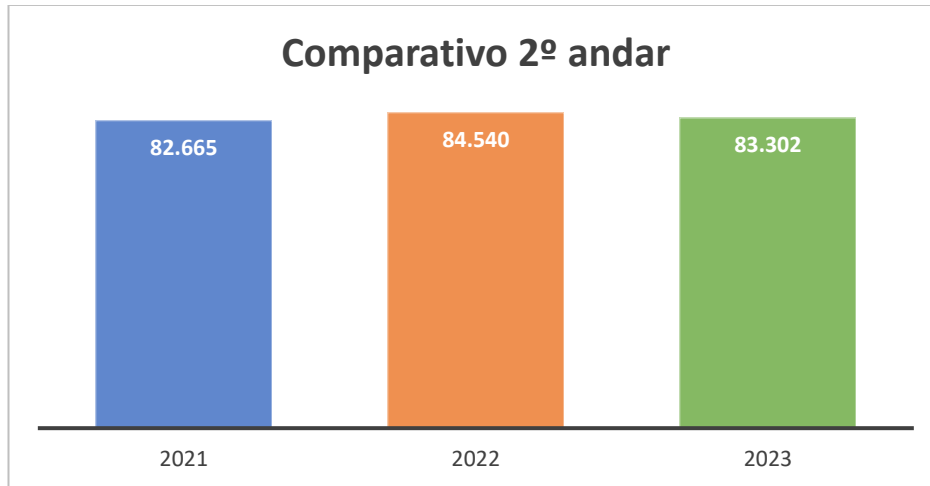


Note-se que houve uma queda de aproximadamente 22% do uso de papel em 2023 com relação a 2021. Estima-se que essa queda seja ainda maior em 2025, em vista da migração dos procedimentos, que hoje ocorrem em autos físicos, para o digital.

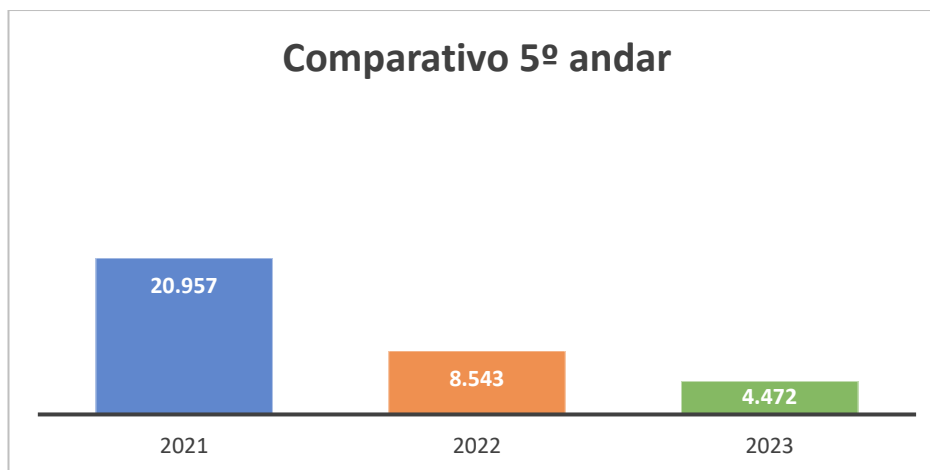
Do mesmo modo, no tocante à sede do CRCPR, houve um remanejamento de setores entre os andares, para atender melhor à logística de trabalho diário. Nesse sentido, foi realizado um levantamento do histórico de uso por andar e feita uma estimativa de como será o uso considerando as alterações, vejamos:



Com o remanejamento citado, o setor de registro, que estava no terceiro piso, passou a atuar no primeiro. Sendo este o setor que mais utiliza as impressoras, estima-se uma migração de grande fluxo para o primeiro andar. Assim, passa a ser desnecessária a permanência de 2 impressoras no terceiro, bastando uma unidade.



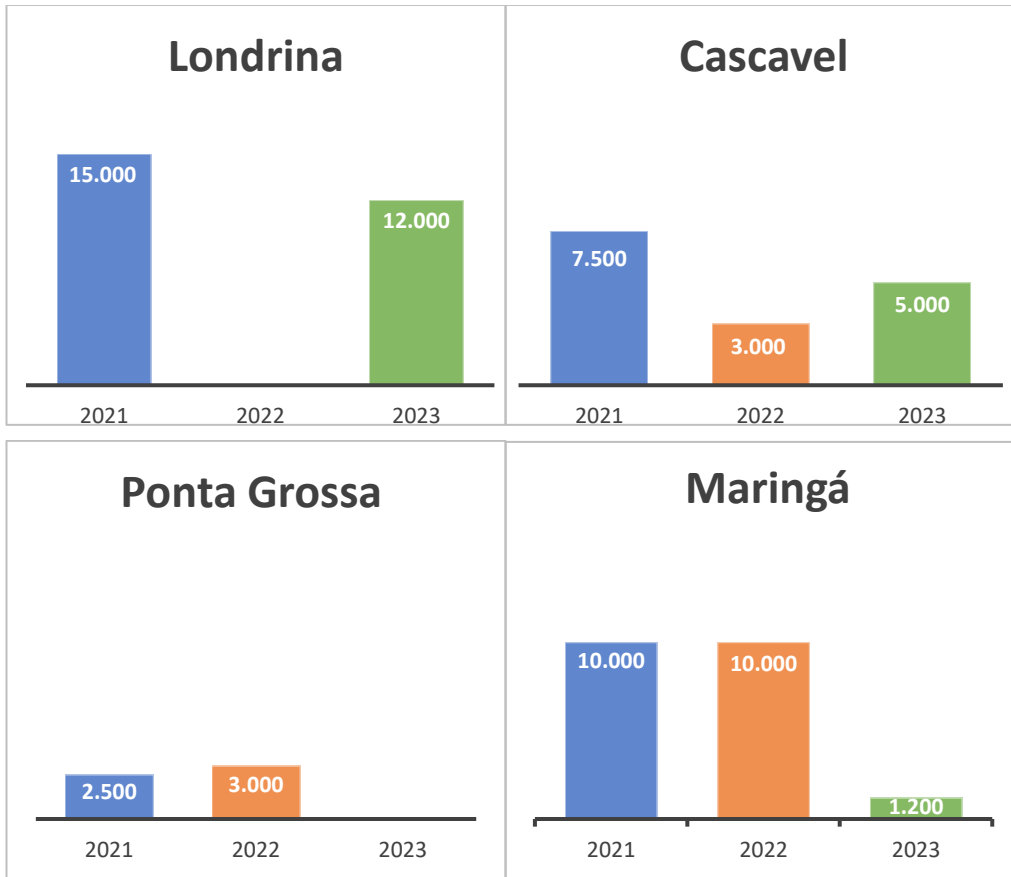
Quanto ao segundo andar, o qual também possui 2 impressoras à disposição, a quantidade utilizada manteve-se estável. No entanto, espera-se uma queda para 2025 e nos anos seguintes, em vista da transferência dos atos e procedimentos para o meio eletrônico, principalmente em relação ao setor de fiscalização, que iniciou essa alteração em 2024 e permanece neste piso. Sendo assim, presume-se a suficiência de apenas uma máquina para os próximos anos.



Já o quinto andar sofreu uma queda de aproximadamente 79% em 2023, com relação à 2021. Contudo, espera-se que esta quantia se mantenha estável nos próximos anos, em vista da adaptação já realizada quanto aos processos eletrônicos dos setores ali atuantes, quais sejam o jurídico e a licitação.

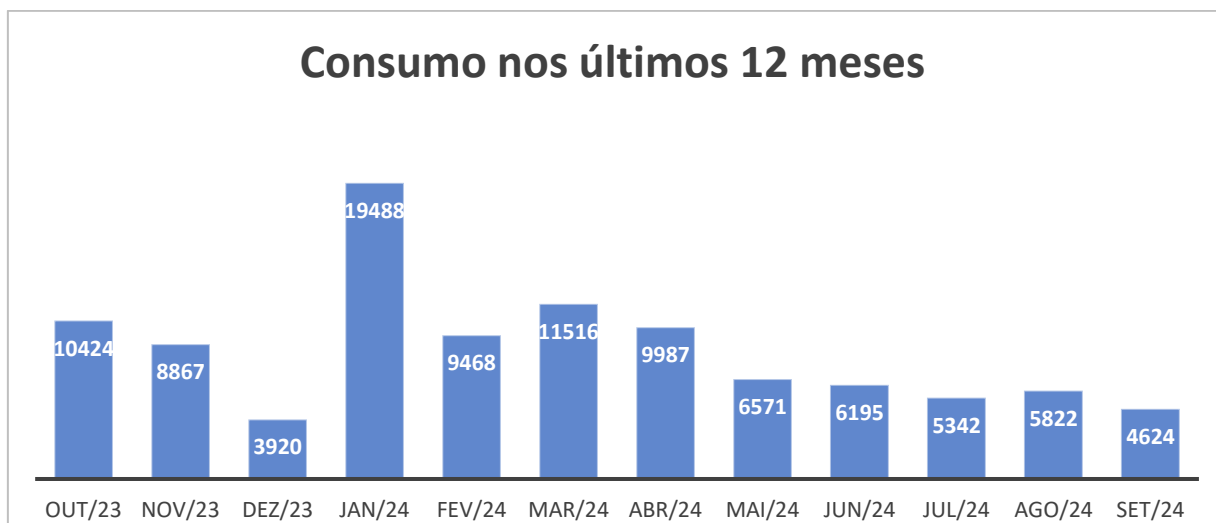
No tocante ao 4º andar, não há dados a serem comparados dos anos anteriores, visto que a impressora fora colocada apenas no final de 2022, com uso de 3.731 páginas no ano de 2023.

Acerca das Delegacias Regionais, a apuração do uso nos últimos anos foi realizada com base na quantidade de folhas sulfites solicitadas, sendo:



Desse modo, chegou-se à média de 5.767 folhas sulfites ao ano, para atender a todas as Delegacias. Se considerarmos que 70% desse quantitativo efetivamente foi utilizado para impressões ou cópias, podemos estipular uma média arredondada de 360 páginas ao mês.

Para o cálculo da média da sede, utilizou-se como parâmetro um período de 12 meses, compreendidos entre outubro de 2023 e setembro de 2024, conforme segue:



Com base nos dados acima, a média de consumo mensal encontrada é de 8.519 páginas. Acrescentando a média estipulada para as Delegacias, o quantitativo total passa



a ser 8.879. Tendo em conta a gradativa diminuição das impressões, acreditamos que a estipulação da média de 10.000 (dez mil) páginas ao mês é capaz de atender às demandas do CRCPR e não desarrazoada, considerando uma margem para possíveis imprevistos.

De posse das informações dispostas acima, bem como dos procedimentos administrativos e demais atividades executadas em cada divisão e delegacia regional do CRCPR, estima-se necessária a instalação de equipamentos nos locais e quantidades disciplinados abaixo:

ITEM	EQUIPAMENTO	LOCAL	QUANTIDADE
1	Multifuncional monocromático	Curitiba - 5º andar Curitiba - 3º andar Curitiba - 2º andar Curitiba - 1º andar Delegacia Cascavel Delegacia Londrina Delegacia Maringá Delegacia Ponta Grossa	8
2	Multifuncional policromática	Curitiba - 4º andar	1

A estimativa considera o número de equipamentos atualmente instalados e a serem substituídos bem como a previsão de consumo detalhada anteriormente.

## **IX. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS**

Considerando o que dispõem o art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços foi elaborada de acordo com os pressupostos que seguem discriminados abaixo.

Responsável pela pesquisa de preços

NOME	MATRÍCULA	ITEM
Jéssica Romani	551	Todos os listados

### **Fontes de pesquisa, conforme o art. 5º, caput, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:**

#### Inciso I - Painel de Preços

Embora realizada a pesquisa no painel de preços, as especificações da contratação a ser realizada dificultam desproporcionalmente o retorno de um resultado capaz de ser compatível com os preços de mercado, motivo pelo qual foi dispensada.

#### Inciso II - Contratos em vigor com a Administração Pública



Não foram buscados contratos em vigor com a Administração Pública, considerando como suficientes as pesquisas realizadas no inciso IV

Inciso III - Mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo

Dada a natureza da contratação, não foram realizadas pesquisa em sites especializados. Isso porque o objeto não é padronizado e a elaboração de orçamento deve considerar o nível de equipamento ofertado, expectativa de uso, condições de prestação de serviço e demais características ínsitas a um contrato de prestação de serviços.

Inciso IV - Pesquisa direta com fornecedores

Foram realizadas pesquisas de preços diretamente com potenciais fornecedores, em atenção ao disposto no art. 23, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e no art. 5º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Empresa	Email	Data do Orçamento
Artprint	comercial@artprintsuprimentos.com.br	12/06/2024
Attual	contato@attualimpressoras.com.br	11/06/2024
Focus	contato@focusdobrasil.com.br	11/06/2024
Multicopias	administrativo@multicopiasbrasil.com.br	11/06/2024
Tecprinters	renata.marques@tecmakers.com.br	14/06/2024
MSB	vendas.msbreargas@gmail.com	24/06/2024
RL Cópias	comercial@rlcopias.com.br	-
Copy Fax	contato@copyfax.com.br	-
Sandipel	site@sandipel.com.br	-
STW Curitiba	sanderson@swtcuritiba.com.br	-
Kyocera	informa@dpt.kyocera.com	-
F Printer	locar@fprinter.com.br	-
Dochaus	dochaus@dochaus.com.br	-

Os fornecedores informados na tabela acima foram selecionados considerando-se os registros presentes em buscadores da internet, a partir dos resultados fornecidos por pesquisas pautadas nos itens orçados, tendo em vista a aparente congruência entre estes e as atividades anunciadas pelas empresas consultadas.

Inciso V - Pesquisa em base nacional de notas fiscais eletrônicas

Não houve consulta à base nacional de notas fiscais eletrônicas, dada a suficiência dos resultados obtidos conforme o inciso III.

**Método estatístico aplicado para definição do valor estimado**

A metodologia adotada foi a verificação da média dos valores a partir dos preços de referência obtidos, conforme encontra-se no Doc SEI xxx, realizado de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

**Justificativa para desconsideração de valores inconsistentes**

O valor apresentado no Painel de Preços foi considerado como inexequível, assim compreendido como inferior a 50% da média dos demais fornecedores, conforme permite a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.



O critério adotado para a desconsideração de valores tem como objetivo excluir preços que não reflitam uma prática comum de mercado, o qual, se considerado na média, poderia viciar o resultado do valor estimado, gerando uma ausência de licitantes diante do valor muito baixo para a contratação ou a contratação com valor elevado, confrontando o princípio da economicidade.

### **Justificativa da escolha dos fornecedores**

Os fornecedores listados neste item foram selecionados considerando os registros presentes em buscadores da rede mundial de computadores, a partir dos resultados fornecidos por pesquisas pautadas no item solicitado.

### **Valor Estimado**

O custo estimado para a contratação de impressoras em *outsourcing* é de R\$ 179.985,00 (cento e setenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais) para o período de 60 (sessenta) meses.

## **X. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Em que pese a regra ser a adjudicação por item, é possível a sua realização por agrupamento diante de algumas especificidades apontadas pela Lei. Nesse sentido, aos serviços desse pregão deve-se aplicar o previsto no art. 47, §1º, II, postas a economia de escala e a maior vantagem econômica ao CRCPR. Do mesmo modo, a contratação nesse formato também auxiliará na fase de execução, diante da limitação de apenas um contrato administrativo a ser celebrado e acompanhado.

Nesse sentido, a disponibilização de *outsourcing* de impressão para todas as localidades previstas neste Estudo deverá ser realizada por meio de apenas uma contratada, evitando o parcelamento irrestrito da solução, conforme preconiza a disposição legal mencionada.

Por conseguinte, entende-se que os serviços ofertados serão uniformes para todas as unidades do CRCPR e equipamentos previstos na solução, de sorte que a fiscalização e gestão contratual serão facilitadas e será possível a centralização de abertura de chamados, independentemente da localidade a ser atendida.

Vale destacar que a contratação por grupos não fere o disposto na Súmula nº 247 do TCU, inclusive porque a adjudicação separada do produto traria uma perda de economia de escala, conforme relatado.

## **XI. DOS RESULTADOS ESPERADOS**

Pretende-se alcançar a disponibilidade de impressoras para uso interno do CRCPR, com garantia de qualidade do equipamento e sua permanência ininterrupta, preservado o menor custo.

Diante de tais observações, tem-se que a adoção do modelo de *outsourcing* de impressão em toda a organização será capaz de trazer os seguintes resultados:

- a) Redução de custo de aquisição de insumos que deverão ser fornecidos pela empresa responsável pela prestação dos serviços;
- b) Redução de custo com processos administrativos relacionados à aquisição de suprimentos, à contratação de serviços de manutenção e à alienação de bens



inservíveis, notadamente aqueles relacionados aos equipamentos de impressão que tenham atingido sua vida útil ou apresentem mal funcionamento;

- c) Aumento da disponibilidade de equipamentos de impressão e digitalização, considerando que os itens fornecidos serão objeto de manutenção preventiva e corretiva constantemente e devem apresentar características tecnológicas superiores e mais atuais em comparação com aqueles de propriedade do CRCPR;
- d) Redução do riscos de fraude no fornecimento de suprimentos, como cartuchos de impressão, posto que a Contratada ficará responsável pelo fornecimento e pela manutenção corretiva decorrente do uso de itens de procedência duvidosa.

## **XII. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER ADOTADA**

Para a contratação do objeto do presente estudo preliminar será adotada a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, vez que se trata de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, nos termos de regulamentação específica, a teor do que disciplina o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Diante das informações acima dispostas, a contratação será firmada com o licitante que ofertar o menor valor global, desde que atendidas as condições de habilitação e observado o preço de referência e unitário, considerado o valor máximo para contratação.

Considerando-se ainda o objeto a ser executado, diante de todas as obrigações a serem cumpridas pela empresa contratada, em que pese o valor global para 60 meses apurado seja superior ao previsto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, o edital deverá ser destinado exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em atenção ao entendimento do Acórdão nº 1932/2016 do Tribunal de Contas da União<sup>2</sup>.

Ainda, tendo em vista o comando constitucional de tratamento jurídico diferenciado e simplificado a microempresas e empresas de pequeno porte (art. 179 da Constituição Federal), inclusive no âmbito das contratações públicas promovidas por autarquias federais para contratação de serviços (art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 1º, caput do Decreto nº 8.538/2015), considerar-se-á a definição de microempresa e empresa de pequeno porte estabelecida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como as pertinentes disposições extraíveis do Decreto nº 8.538/2015 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

## **XIII. DAS PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Para fiscalização do fornecimento e prestação dos serviços não será necessária qualquer adaptação por se tratar de serviços cujas atividades integrantes do objeto da contratação ora analisada não possuem natureza extraordinária e sua execução não é estranha ao conhecimento e ao trabalho desempenhado pelos colaboradores da autarquia comumente designados como gestores e fiscais de contrato e aqueles que os

<sup>2</sup> Segundo julgado do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1932/2016 – Plenário), deve a administração considerar o valor referente a um exercício financeiro para determinação da exclusividade de licitação para ME/EPP



auxiliam, em especial aqueles lotados na Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Os gestores e fiscais de contrato, titulares ou suplentes em exercício, deverão exercer suas atribuições conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.246/2022 e o respectivo ato de designação funcional, a fim de que a contratação prossiga em seu processo regular e de que o contrato seja executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as pertinentes normas constitucionais, legais e infralegais, de modo que cada parte responda pelos efeitos de eventual inadimplemento contratual, total ou parcial.

O fiscal de contrato deverá, sem prejuízo das demais atribuições a ele incumbidas, observar as especificações quantitativas e qualitativas do objeto licitado, a fim de compará-las com a execução contratual efetivamente desempenhada pela empresa a ser contratada e aceitar apenas as prestações que atendam plenamente às exigências do edital licitatório.

No exercício legítimo e fundamentado de suas atribuições fiscalizatórias, o fiscal de contrato poderá/deverá, dentre outras medidas, autorizar o pagamento dos documentos de cobrança após o competente atesto, intermediar as comunicações escritas entre as partes (inclusive por meio eletrônico), registrar as informações pertinentes que sejam relacionadas à execução do objeto licitado, rejeitar parcial ou totalmente a execução contratual desconforme às exigências do edital licitatório e reportar a seus superiores a situação cuja providência ultrapasse sua competência.

A fiscalização contratual será exercida no interesse do CRCPR e não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa a ser contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará em corresponsabilidade da autarquia ou de seus colaboradores, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

#### **XIV. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes no que tange ao presente objeto de contratação no Plano Anual de Contratações do CRCPR para 2024.

Todavia, cabe ressaltar que fora realizada a Dispensa de Licitação nº 82/2024 (Proc. SEI 9079623110000643.0001772024-86), visando contratação de serviços congêneres com finalidade de evitar a descontinuidade dos serviços atualmente prestados. O contrato celebrado oriundo de tal procedimento tem vigência prevista para encerrar em 11 de fevereiro de 2025.

#### **XV. DA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE INSTITUCIONAL**

A fim de que seja adequadamente cumprido o princípio da eficácia (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e, assim, sejam plenamente alcançados os resultados esperados da contratação ora analisada, os equipamentos disponibilizados devem ser plenamente compatíveis entre si e com o software de gestão a ser utilizado.

Ademais, a interface de comunicação adotada pelo equipamento deve ser suficiente e adequada para comunicação com a rede do CRCPR, a fim de permitir a integração e suporte à digitalização e impressão, razão pela qual as especificações dos objetos



contratados seguem critérios objetivos de análise e versam sobre funcionalidades essenciais para completude efetividade da medida adotada.

## **XVI. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Considerando a necessidade de observância do princípio da sustentabilidade nas contratações administrativas, com fulcro na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação deverá, no que for possível, atender ao vigente Plano de Logística Sustentável do CRCPR, bem como observar, no que couber, a Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e as demais normas técnicas e ambientais que se mostrarem cabíveis, incluindo as emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

Só será admitida a oferta de bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **XVII. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Em conclusão, a solução selecionada é a contratação de empresa especializada para fornecimento de impressoras em modelo *outsourcing*.

Considerando os elementos obtidos no presente estudo, a consonância com o Plano de Contratações do CRCPR para os anos de 2024 e 2025, a exigência de que a Administração selecione a proposta mais vantajosa (art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) e observe a economicidade, a eficácia e a eficiência em suas contratações, bem como a existência de recursos disponíveis no exercício de 2025, conforme projeto abaixo, avalia-se como **VIÁVEL** a presente contratação.

PROJETO	DESCRIÇÃO	CONTA
5001	Serviços administrativos	6.3.1.3.02.01.026

No mais, cumpre ressaltar que as soluções constantes no presente Estudo Técnico Preliminar podem ser alteradas quando da elaboração do Termo de Referência, por motivos de conveniência, diante das dificuldades quanto às projeções para o futuro sobre os aspectos da contratação e do próprio caráter preparatório (e, conseqüentemente, provisório, conforme dispõe Marçal Justen Filho<sup>3</sup>) das pesquisas realizadas.

**MAURICIO OSTROWSKI JUNIOR**  
Gerente Operacional

**ALISSON BOBATO DALSANTO**  
Gerente de Compras, Licitações e Contratos

<sup>3</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratações administrativas. 2ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2023



**JÉSSICA ROMANI**

Analista Jurídico

**ROGERS SILVA GARCEZ DAS NEVES**

Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

