

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG

Estudo Técnico Preliminar 326/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23343.004412.2025-08

2. Descrição da necessidade

2.1 Garantir a continuidade da prestação dos serviços de reprografia para vestibulares, visto o término de vigência do contrato 30/2020 em 22/12/2025, o qual não pode mais ser renovado em função do que preconiza o artigo 57 e inciso IV da Lei 8.666/1993.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró Reitoria de Ensino - Diretoria de Ingresso	Elisangela Aparecida Lopes Fialho

4. Necessidades de Negócio

4.1 A necessidade de negócio consiste em:

- Expandir, padronizar e inovar a oferta de soluções e infraestrutura de TI;
- Compartilhar e integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura;

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 A nova contratação deverá disponibilizar equipamento para impressão, digitalização e reprodução (cópia) de porte adequado para operação em grande volume em períodos sazonais, de acordo com a estimativa da demanda, e com recursos de grampeamento automático, inclusive com fornecimento dos grampos, bem como seus acessórios e consumíveis, pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação do equipamento, suporte técnico local e orientação aos usuários.

5.2 Esta solução de reprografia deve executar funções em rede ou local, permitir a definição de usuários e senhas, entre outras funcionalidades. O equipamento a ser fornecido deverá possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação do equipamento, bem como o devido fornecimento de energia e papel, ficarão a cargo da contratante.

5.3 A empresa a ser contratada deverá fornecer o equipamento de impressão, digitalização e cópia, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da contratante e no endereço indicado, nas especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Da demanda

6.1.1 A demanda de impressão / cópia é prioritariamente para atendimento das necessidades de realização de vestibulares da Instituição, podendo atender demais necessidades de alta quantidade e, até mesmo, demandas administrativas.

6.1.2 Os vestibulares ocorrem de forma sazonal e previstos para os meses de maio (menor demanda) e outubro (maior demanda). Considerando-se esta particularidade, é plausível que se adote a contratação na modalidade franquia mensal de páginas mais excedentes. Este modelo deverá ser ratificado ou não, quando da análise de soluções disponíveis (itens 8 e 9 deste estudo técnico).

6.1.3 Segundo o item 5.2 do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que trata de Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, a modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos.

6.2 Da unidade de medida

6.2.1 A unidade de medida utilizada, para computar os serviços prestados, será a unidade de cópia e de impressão efetivamente realizada, em formato A4 e monocromáticas. As impressões e cópias no **formato A3**, por serem eventuais, deverão ser computadas como 2 (duas) cópias no formato A4.

6.2.2 As digitalizações realizadas não serão computadas para efeitos de faturamento dos serviços prestados.

6.2.3 As apurações do consumo de franquia e utilização de excedente estão previstas para os meses de maio e outubro de acordo com o calendário letivo. No entanto, as apurações poderão ocorrer a qualquer tempo e a critério da administração.

6.2.4 O faturamento se dará pelo valor da franquia acrescido, se for o caso, da quantidade de unidades de cópias / impressões excedentes. O valor do excedente corresponderá ao produto do número de cópias / impressões excedentes pelo valor unitário de cada cópia / impressão excedente efetivamente utilizada.

6.2.5 Em função das particularidades desta demanda, o faturamento se dará de acordo com os cenários abaixo:

- Na primeira apuração de consumo do serviço de reprografia e se a produção total de cópias / impressões seja inferior ao quantitativo da franquia, paga-se o valor da franquia;
- Na primeira apuração de consumo do serviço de reprografia e se a produção total de cópias / impressões seja superior ao quantitativo da franquia, paga-se o valor da franquia acrescido do valor de excedente que é apurado com o produto da quantidade excedente pelo seu respectivo valor unitário;
- Nas demais apurações, enquanto vigente o contrato, deve-se verificar se há saldo de franquia a ser compensado. Neste caso do total produzido abate-se o quantitativo da franquia a ser compensada e, ainda assim, havendo excedente paga-se o valor do excedente. Caso não haja excedente não há o que ser pago, visto que a franquia já fora paga;
- Nas demais apurações e já tendo ocorrido o consumo do quantitativo da franquia, paga-se o quantitativo apurado pelo valor unitário do excedente.

6.3 Informações complementares

6.3.1 Esta contratação refere-se ao fornecimento, em regime de comodato, de 1 (um) equipamento de reprografia (impressão, cópia e digitalização) novo e em linha de fabricação ou já usado. Neste caso a contratada deverá executar a manutenção preventiva do equipamento, após a instalação e de acordo com procedimento a ser apresentado para efeitos de aceitação da respectiva proposta feita no processo licitatório.

6.3.2 Esta solução de reprografia deve executar funções em rede, permitir a definição de usuários e senhas, entre outras funcionalidades.

6.3.3 Também, inclui serviços de manutenção e suporte técnico, assim como assistência técnica localizada no máximo a 300 (trezentos) quilômetros da Contratante, localizada à Av. Vicente Simões, 1111, bairro Nova Pouso Alegre, cidade de Pouso Alegre – MG. Esta exigência se faz necessária para que se tenha um mínimo de participantes no processo licitatório e para que o início da prestação de suporte técnico e manutenção possa ocorrer em no máximo 4 (quatro) horas, permitindo que chamados de suporte e manutenção possam ser atendidos no mesmo dia e não comprometendo as atividades da contratante. Para este dimensionamento foi estimada velocidade média de deslocamento de 80 (oitenta) quilômetros por hora, compatível com as limitações das estradas da região e com a legislação de trânsito.

6.3.4 Admite-se a terceirização dos serviços de suporte e assistência técnica. Neste caso, a contratada deverá informar esta pretensão em sua proposta.

6.3.5 Para efeitos de habilitação da licitante serão exigidos, em conformidade com o Art. 3º do Decreto 7174 /2010 que trata das aquisições de bens de informática e automação, certificados emitidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, ou por instituições públicas ou privadas credenciadas, inclusive internacionais, de adequação do equipamento ofertado aos seguintes requisitos:

- Segurança para o usuário e instalações;
- Compatibilidade eletromagnética;
- Consumo de energia.

6.3.6 A empresa a ser contratada deverá fornecer o equipamento de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas contemplando, inclusive, a instalação nas dependências da contratante situada à Av. Vicente Simões, 1111, Bairro Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre, MG.

6.3.7 O equipamento fornecido deverá possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação do equipamento, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da contratante.

6.3.8 O equipamento deverá ter tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços.

6.3.9 A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação do equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio ou entre prédios adjacentes, quando solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e sem custos para a contratante.

6.3.10 Também a remoção do equipamento, em caso de rescisão ou encerramento do contrato, deverá ser feita pela contratada e sem ônus para a contratante.

6.3.11 Se necessário, a compatibilidade do equipamento a ser instalado com as instalações elétricas, de rede lógica e capacidade de carga do piso deverá ser verificada pelas empresas interessadas, durante a vistoria facultativa prévia. A rede elétrica disponível é de 110V.

6.3.12 Os serviços contratados deverão ser executados em observância aos parâmetros e rotinas recomendados pela boa técnica, bem como às determinações da FISCALIZAÇÃO. Todos os serviços de impressões / cópias deverão estar legíveis e sem falhas.

6.3.13 O equipamento e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc, atentando-se a CONTRATADA, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4 Do equipamento de impressão / cópia

6.4.1 O equipamento, a ser disponibilizado em regime de comodato, deverá atender às seguintes especificações mínimas:

ESPECIFICAÇÃO / REQUISITO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 / A4
Ciclo de impressão mensal (mínimo)	250.000 folhas
Tecnologia de Impressão	LASER/LED
Funções (impressão, cópia, digitalização)	SIM
Contador de cópias/impressão por hardware	SIM
Impressão monocromática (preto e branco)	SIM
Função de impressão confidencial/segura	SIM
Scanner monocromática e policromática com funções: Scan to e-mail, Scan to folder, Scan to pendrive.	SIM
Drivers: TWAIN de rede e OCR	SIM
Interface USB que permita a impressão/digitalização de um pen drive ou para um pen drive	SIM
Envio de documentos via e-mail, unidade de rede e FTP nos formatos: PDF, PDF/A, PDF e PDF/A (OCR), JPEG e TIFF	SIM
<ul style="list-style-type: none"> • Placa de rede Ethernet 10/100/1000 base-T e USB 2.0; • Suporte a protocolos SMTP e TCP/IP; e • Protocolo de Rede: IPv4, IPv6 e SMB ou FTP ou NCP 	SIM
Drivers para: <ul style="list-style-type: none"> • Windows 10 e 11 ou superior; • Linux; e • Windows Server 2012, 2016, 2019 e 2022 ou superior 	SIM
Digitalização/cópia frente e verso automático	SIM
Frente e verso automático (Duplex), cópia e impressão	SIM

Resolução de digitalização (mínimo)	600 x 600 dpi
Resolução de impressão e cópia (mínima)	600 x 600 dpi (monocromática)
Velocidade mínima de impressão em A4 mono simplex (página por minuto)	55
Velocidade mínima de impressão em A3 mono simplex (página por minuto)	55
Velocidade mínima de cópia em A4 mono simplex (página por minuto)	55
Drive de impressão PCL5 ou superior, PCL6 e PostScript 3	SIM
Requisitos mínimos de gaveta	1 x Bandeja principal 1 x Bandeja multiuso (manual) 1 x ADF
Gramatura de papel aceitável (as gramaturas especificadas são de acordo com as necessidades do IFSULDEMINAS para trabalhos rotineiros, impressão de diplomas e de artes gráficas)	60 a 200 g/m²
Suportar papel A4, Carta, Ofício	SIM
Cópia/digitalização em papel A3	SIM
Impressão em papel A3	SIM
Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A3, A4, Carta e Ofício	SIM
Redução/Ampliação (mínimo)	25% - 400% (em variações de 1%)
Capacidade total de entrada A3/A4 (mínimo)	4.200 folhas
Capacidade da bandeja manual A3/A4 (mínimo)	100 folhas
Capacidade da bandeja ADF A3/A4 (mínimo)	100 folhas
Capacidade total de saída A3/A4 (mínimo)	250 folhas
Capacidade de acabamento com grampeamento automático (mínimo)	50 folhas

Tensão de Funcionamento (energia disponível em 110V). Os equipamentos da contratada deverão ser compatíveis para níveis de tensão de 90 a 127 VAC dada às flutuações da concessionária)	110V ou Bivolt
Interface com o usuário e manual em Português ou em Inglês	SIM
Painel de gerenciamento com iluminação de fundo com teclas de acesso suficientes para a configuração, operação e manutenção da máquina	SIM

6.4.2 O equipamento deverá vir acompanhado e instalado com todos os softwares necessários à plena operação e utilização de todas as funções especificadas, bem como cabos e acessórios necessários.

6.4.3 Os requisitos do equipamento, listados na tabela acima, são mínimos e a licitante poderá ofertar equipamentos de melhor qualidade.

6.5 - Dos serviços

Do Treinamento

6.5.1 Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento da equipe técnica e usuários da contratante, nas instalações desta, para a utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.

6.5.2 O treinamento deverá ser realizado de forma presencial e para ao menos dois participantes da contratante. O treinamento será coordenado pela contratante e poderá ser realizado no próprio local onde o equipamento será instalado.

6.5.3 A contratante se responsabilizará pela sala de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos. Nesta hipótese, a proposta da contratada deverá conter todos os requisitos necessários à realização do treinamento.

6.5.4 A empresa a ser contratada poderá utilizar, para efeito de treinamento, equipamento específico e de acordo com o modelo contratado, para estruturar ambiente específico de treinamento.

6.5.5 Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da mesma.

6.5.6 A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, assim como fornecer o material programático.

6.5.7 A empresa a ser contratada deverá dimensionar o período necessário para o treinamento, devendo finalizar no mesmo prazo da instalação.

6.5.8 Os custos de capacitação e treinamento da equipe da contratante deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitário propostos pela contratada.

Do Suporte Técnico

6.5.9 A fim de garantir a integridade, o registro e a agilidade das comunicações entre as partes, a contratada deverá disponibilizar número de telefone e email próprios para prestar suporte técnico. O suporte técnico deverá ser prestado no horário comercial e de segunda a sexta-feira (dias úteis).

6.5.10 O início do atendimento de chamados deverá ser efetuado, no máximo, em até 4 (quatro) horas a partir de solicitação feita até às 12 (doze) horas do dia e até às 12 (doze) horas do dia seguinte, para chamados abertos após às 12 (doze) horas do dia de véspera. Exclui-se dessa contagem os finais de semana e feriados.

6.5.11 O período máximo de inoperância, parcial ou total, admitido para o equipamento até a conclusão do atendimento, será até o final do expediente do dia útil seguinte, contado do início do atendimento ao chamado, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato.

6.5.12 Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento por outro, de mesma marca e modelo, ou de mesma equivalência técnica, pelo tempo necessário ao reparo.

6.5.13 Os custos relativos à prestação do serviço de suporte técnico deverão estar incluídos e distribuídos no preço unitário proposto pela contratada.

Do Fornecimento de Insumos e Peças

6.5.14 Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante do equipamento, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados.

6.5.15 O fornecimento de papel é de responsabilidade da contratante.

6.5.16 Os serviços de reposição dos componentes de **manutenção operacional preventiva e corretiva** (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada ou, ainda, pelos técnicos de eventual subcontratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 6.5.2.

6.5.17 A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês.

6.5.18 A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

6.5.19 Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos no preço unitário proposto pela contratada.

Da Manutenção Corretiva

6.5.20 A manutenção corretiva será executada, observados os requisitos a seguir:

- Não há obrigatoriedade de atendimento, por parte da CONTRATADA, fora do horário de comercial;
- Por ocasião da manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora deverá:
 - Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
 - Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
 - Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta.
- Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Registro de Assistência Técnica ou de Suporte Técnico segundo padrão próprio. Se solicitado, a contratada deverá entregar os comprovantes de manutenções;
- A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;
- Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos;

- Os custos de manutenção corretiva deverão estar incluídos e distribuídos no preço unitário da proposta de fornecimento.

Da Manutenção Preventiva

6.5.21 A empresa a ser contratada deverá apresentar, junto com a proposta de fornecimento de equipamento e prestação de serviços, o procedimento de manutenção preventiva segundo critérios do fabricante, **incluindo a periodicidade e as atividades relacionadas**. Os custos de manutenção preventiva deverão estar incluídos e distribuídos no preço unitário proposto pela contratada.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 Tendo em consideração o histórico de consumo do aditivo 2023 ao contrato 30/2020, vigente em 2024 e totalmente faturado, a respectiva análise dos quantitativos de provas impressas para execução dos processos seletivos, quantificou-se a demanda atual que corresponde ao consumo total de 300.000 (trezentas mil) impressões com margem de segurança, tendo em vista que o consumo efetivo em 2024 foi de 279.818 unidades. Se vier, de fato, a ser adotado o método de franquia e excedente será como segue **(mantido em relação ao aditivo 2024)**:

- **Franquia anual: 150.000 unidades de cópias / impressões;**
- **Excedente anual: 150.000 unidades de cópias / impressões;**

7.2 Observação importante: o valor unitário de cópia / impressão de excedentes deve, necessariamente, ser menor ou, no máximo, igual ao valor unitário da franquia.

8. Levantamento de soluções

Catálogos de soluções de TIC com condições padronizadas

8.1 Não se aplica ao objeto desta contratação.

Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da administração pública e as soluções adotadas

8.2 A solução a contratar encontra-se implantada em outros órgãos da administração pública, inclusive nos Campi da Instituição para uso decorrentes de atividades administrativas, assim como para uso exclusivo de vestibulares de acordo com os contratos 16/2021 (uso administrativo) e 30/2020 (uso para vestibulares).

A existência de software público brasileiro

8.3 Não se aplica ao objeto desta contratação.

As alternativas de mercado

8.4 A portaria SGD/MGI de número 370, de 8 de março de 2023, relaciona as seguintes soluções de mercado:

- Aquisição de equipamentos de reprografia;
- Locação de equipamentos de reprografia;
- Outsourcing.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 A Secretaria de Tecnologia da Informação, através da Portaria número 370, de 8 de março de 2023 e que institui o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, na forma de anexo, aborda três modalidades de serviços de outsourcing de impressão, a saber:

- Modalidade Franquia Mensal e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes;
- Modalidade Sem Franquia que consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a quantidade de páginas impressas. Ou seja, neste modelo, a remuneração é baseada em valores mensais variados, exclusivamente sobre a quantidade de impressões;
- Modalidade de fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento.

9.2 A Portaria número 370, de 8 de março de 2023, registra que os serviços de outsourcing de impressão não se confundem com os serviços de aluguel ou locação de impressoras. A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

9.3 Quanto à aquisição, a Portaria número 370, de 8 de março de 2023 registra que, embora não seja enquadrada como outsourcing de impressão, mas que também tem sido adotada pela Administração Pública, em situações excepcionais, é a aquisição de equipamentos de impressão e digitalização. Em geral, os custos totais de propriedade para esse tipo de estratégia tende a ser superior aos custos totais de propriedade da contratação de outsourcing de impressão. Registra, também, que há situações em que o modelo de contratação de serviços outsourcing de impressão pode se mostrar inviável ou mais oneroso em relação à aquisição dos equipamentos, a exemplo de:

- Locais remotos ou demasiadamente afastados dos centros urbanos, o modelo de outsourcing pode-se mostrar mais oneroso ou inviável em função da dificuldade de acesso ao local para prestação dos serviços inerente ao modelo.
- Situações em que a demanda por impressão for extremamente baixa.

9.4 Em face do exposto acima, ratifica-se a contratação da prestação do serviço de impressão na modalidade franquia mensal que possui as seguintes vantagens:

- Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e

- Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

9.5 A adoção da franquía em 50% da quantidade total prevista deve-se aos seguintes objetivos:

- garantir a amortização do investimento a ser feito pela contratada;
- não onerar por demais a administração pública com desembolso maior no primeiro faturamento quando a demanda efetiva é menor.

Aspectos da IN SGD ME 94/2022	Solução	Sim	Não	NA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 01	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 01			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 01			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 01	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICPBrasil?	Solução 01			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 01			X

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Item	Descrição da solução
1	Aquisição de equipamentos de reprografia
2	Locação de equipamentos de reprografia

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Do custo total estimado da contratação

11.1 Para determinação do custo total estimado para esta contratação, foram observados os incisos I e IV do artigo 5^o, da Instrução Normativa SEGES/ME DE NÚMERO 65, de 7 de julho de 2021.

11.2 Também foi levado em consideração, o histórico de processos licitatórios, ainda que de serviços de reprografia para fins administrativos, os quais demonstram a baixa concorrência na área de inserção da Instituição. Para esta demanda, solicitamos propostas comerciais para 06 (seis) empresas que prestam o serviço de outsourcing na área de inserção do IFSULDEMINAS. Destas, apenas duas retornaram com as respectivas propostas comerciais, sendo uma delas identificada apenas nesta pesquisa de preços, podendo ser um novo prestador do serviço. Esta abordagem está em sintonia com o acórdão do TCU a seguir:

Acórdão TCU nº 1855/2025 - Na estimativa de preços deve-se considerar o mercado local, além de pesquisas amplas, para evitar propostas inexequíveis diante das peculiaridades da execução (art. 23 da lei 14133/2021 e art. 4º da IN 65/2021).

11.3 A estimativa de custos é como segue:

Item	Descrição	Quantidade	R\$ unitário	R\$ total
01	Franquia	150.000	0,1333	19.995,00
02	Excedente	150.000	0,1266	18.990,00
Valor global estimado				38.985,00

Análise comparativa de custos

11.4 Trata-se de solução única e, inicialmente, não cabe comparação. Todavia pode-se comparar os custos estimados com aqueles do aditivo 2024 do contrato vigente até final do ano:

Item	Descrição	Quantidade	R\$ unitário estimado	R\$ total estimado	R\$ unitário aditivo 2024	R\$ total aditivo 2024
01	Franquia	150.000	0,133	19.995,00	0,1133	16.995,00
02	Excedente	150.000	0,1266	18.990,00	0,10	15.000,00
Valor global				38.985,00		31.995,00

11.5 Vê-se que o custo estimado é 21,84% maior do que aqueles do aditivo 2024. Isto indica, ao menos inicialmente, que a nova contratação poderá ser mais onerosa do que a atual. Mas, frisa-se novamente, que temos que considerar a realidade fática do mercado da área de inserção da Instituição e poderá ocorrer um mínimo de concorrência para que os custo efetivos possam ser menores do que os atuais.

Cálculo do custo total de propriedade - TCO

11.6 Por se tratar de prestação de serviço de natureza continuada, tendo sido considerados os aspectos de fornecimento de equipamentos em comodato e de insumos, bem como prestação de serviços de manutenção, os custos estimados já contemplam todos os custos inerentes para a determinação do TCO. Ainda assim, pode-se projetar o TCO de acordo com o permissivo legal do artigo 107 da Lei 14.133, de 2021, considerando a vigência máxima de 10 (dez) anos. Sendo assim, o TCO é de R\$389.850,00.

11.7 O termo de referência poderá adotar vigência de contrato diversa desta aqui usada na análise de custos. Todavia e a despeito da vigência do contrato estabelecida no termo de referência, a compensação de franquia será anual e na quantidade de 150.000 cópias e/ou impressões.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de reprografia, na modalidade de franquia e excedente, incluindo impressão, digitalização e reprodução (cópia), com fornecimento de um equipamento em regime de comodato, seus acessórios e consumíveis, com pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação do equipamento, suporte técnico local e orientação de usuários no uso do equipamento, substituição de equipamento com defeito para minimizar o tempo de parada do equipamento em reparo.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 66.000,00

13.1 A estimativa de preços considerando a vigência contratual de 2 (dois) anos é R\$77.970,00 (setenta e sete mil e novecentos e setenta reais).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 Esta demanda é tecnicamente viável tendo em vista que está em conformidade com a Portaria SGD/MGI número 370, de 08 de março de 2023, assim como é adotado desde 2020 através do contrato 30/2020.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Esta demanda é economicamente viável pois o custo estimado está alinhado com Instrução Normativa SEGES/ME DE NÚMERO 65, de 7 de julho de 2021.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 Garantir a continuidade da prestação do serviço de reprografia para atendimento das demandas institucionais de realização dos vestibulares de ingresso.

17. Providências a serem Adotadas

17.1 Encaminhar esta demanda em tempo para atendimento da demanda a partir do primeiro semestre de 2026, para impressão de provas em abril.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

- Está em linha com o guia de Boas Práticas, Orientações e Vedações, emitido em 20/01/2017, vinculado à Portaria MP/STI no 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, que recomenda em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na antiga Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização;
- É técnica e economicamente viável;
- Consta do PDTI 2024 - 2026;
- Consta do PCA 2025.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JAIME DONIZETE BONAMICHI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 10:44:19.

VERA CAROLINA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 10:51:50.

ELISANGELA APARECIDA LOPES FIALHO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/11/2025 às 15:09:12.