IBAMA - GERÊNCIA EXECUTIVA I - TOCANTINS

Estudo Técnico Preliminar 9/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 02029.001835/2026-31

2. Descrição da necessidade

2.1. A Superintendência do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado do Tocantins (SUPES/TO) e a Unidade Técnica do IBAMA em Araguaína/TO possuem demanda contínua por serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades administrativas e finalísticas.

2.2. A produção, reprodução e digitalização de documentos constituem atividades de apoio necessárias ao funcionamento das unidades, abrangendo processos administrativos, relatórios técnicos, expedientes internos e externos, documentos relacionados às atividades de fiscalização ambiental, formulários, comunicações institucionais e demais documentos produzidos ou utilizados no exercício das competências do IBAMA.

2.3. Atualmente, a necessidade é atendida por meio do Contrato nº 05/2021, celebrado entre o IBAMA e a empresa Prime Impressões EIRELI - ME, cujo objeto contempla a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade de franquia de páginas mais excedente, incluindo o fornecimento de equipamentos, insumos e papel. Considerando o encerramento da vigência contratual em 10/12/2026 e a impossibilidade de novas prorrogações, faz-se necessária a realização de nova contratação, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.

2.4. A ausência de uma solução contratual que assegure a disponibilização dos equipamentos e dos serviços associados poderá ocasionar a descontinuidade das atividades de impressão, cópia e digitalização, comprometendo o regular funcionamento das unidades administrativas e o desenvolvimento das atividades institucionais da SUPES/TO e da Unidade Técnica de Araguaína.

2.5. Diante desse cenário, identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, contemplando a disponibilização de equipamentos multifuncionais a laser monocromáticos e scanners de mesa, em regime de comodato, bem como a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, suprimentos, papel, assistência técnica e suporte operacional, além de mecanismos de gerenciamento e controle dos serviços.

2.6. A solução deverá atender às necessidades da SUPES/TO, em Palmas/TO, e da Unidade Técnica de Araguaína /TO, mediante a disponibilização de 05 (cinco) equipamentos multifuncionais a laser, destinados às atividades de impressão, cópia e digitalização, e 04 (quatro) scanners de mesa, destinados à digitalização de documentos nos setores que demandam esse recurso de forma específica.

2.7. No dimensionamento da solução, optou-se por concentrar a infraestrutura de impressão em equipamentos multifuncionais a laser monocromáticos, considerando sua adequação às necessidades predominantes de produção documental das unidades, bem como a experiência obtida durante a execução da contratação anterior. Dessa forma, não se prevê a disponibilização de equipamentos dedicados à impressão colorida ou de equipamentos multifuncionais coloridos com capacidade de impressão em formato A3, uma vez que a solução proposta prioriza os recursos efetivamente necessários ao atendimento das atividades institucionais, evitando a ampliação desnecessária do parque de equipamentos e dos respectivos custos de disponibilização, manutenção e suprimentos.

2.8. A previsão de scanners de mesa complementa a solução proposta, proporcionando recursos específicos para digitalização de documentos e contribuindo para a organização, instrução e tramitação de processos administrativos em meio eletrônico, sem a necessidade de manter equipamentos de impressão colorida dedicados para essa finalidade.

2.9. A adoção do modelo de outsourcing de impressão permitirá concentrar em uma única contratação a disponibilização dos equipamentos e os serviços necessários ao seu funcionamento, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção, assistência técnica, reposição de suprimentos e demais atividades operacionais. Essa configuração reduz a necessidade de aquisições individualizadas, contratações acessórias e mobilização de recursos humanos da Administração para a gestão do parque de impressão.

2.10. Além disso, a contratação deverá proporcionar mecanismos de gerenciamento e controle do consumo, permitindo o acompanhamento dos volumes de impressão e cópia, a emissão de relatórios gerenciais e a fiscalização da execução contratual. Tais recursos contribuirão para maior transparência, previsibilidade dos custos e racionalização dos gastos públicos.

2.11. Assim, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização no âmbito da SUPES/TO e da Unidade Técnica de Araguaína, assegurando infraestrutura adequada ao desenvolvimento das atividades institucionais, com eficiência operacional, economicidade e adequada utilização dos recursos públicos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diafi-TO	Fernanda de Sena Rodrigues Costa Pacheco

4. Necessidades de Negócio

4.1. A contratação deverá atender às necessidades operacionais da Superintendência do IBAMA no Estado do Tocantins (SUPES/TO) e da Unidade Técnica de Araguaína/TO, assegurando a disponibilidade contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais.

4.2. A solução deverá disponibilizar equipamentos em quantidade e capacidade compatíveis com a demanda das unidades, garantindo qualidade, confiabilidade e disponibilidade dos serviços, de modo a evitar interrupções que possam comprometer o andamento das rotinas administrativas e das atividades finalísticas do órgão.

4.3. Deverá proporcionar o gerenciamento e o controle do volume de impressões e cópias realizadas, permitindo o acompanhamento do consumo e a adequada fiscalização dos serviços, mediante modelo de franquia mensal de páginas com previsão de cobrança por excedentes, de forma a proporcionar maior previsibilidade dos custos e racionalização dos recursos públicos.

4.4. A solução deverá contemplar a disponibilização de 05 (cinco) equipamentos multifuncionais a laser monocromáticos, destinados às atividades de impressão, cópia e digitalização, bem como 04 (quatro) scanners de mesa, destinados ao atendimento das necessidades específicas de digitalização de documentos dos setores da SUPES/TO e da Unidade Técnica de Araguaína.

4.5. Deverá assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, o fornecimento e a reposição tempestiva de peças, componentes, toner, suprimentos, papel e demais insumos necessários à execução dos serviços, além de assistência técnica e suporte especializado, de modo a minimizar períodos de indisponibilidade e garantir a continuidade operacional da solução.

4.6. A contratação deverá proporcionar a padronização e a racionalização do ambiente de impressão, priorizando equipamentos multifuncionais monocromáticos, adequados ao perfil predominante de utilização das unidades, sem a

inclusão de equipamentos dedicados à impressão colorida, cuja disponibilização não se mostrou necessária diante do redimensionamento da demanda.

4.7. Deverá contribuir para a modernização e melhoria dos processos de trabalho, especialmente por meio da digitalização de documentos, favorecendo a gestão eletrônica de informações, a instrução de processos administrativos e a redução gradual da necessidade de circulação e armazenamento de documentos físicos.

4.8. A solução deverá permitir a adaptação às necessidades operacionais das unidades atendidas, assegurando suporte técnico adequado tanto à sede da SUPES/TO, em Palmas/TO, quanto à Unidade Técnica de Araguaína/TO, observadas as condições e os níveis de serviço estabelecidos na contratação.

4.9. Por fim, a contratação deverá promover o uso racional dos recursos públicos, a redução de desperdícios de papel e suprimentos, a otimização dos custos operacionais e a diminuição dos encargos administrativos relacionados à gestão individualizada de equipamentos, manutenção e aquisição de insumos, proporcionando maior eficiência na execução das atividades institucionais.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. A solução deverá disponibilizar equipamentos de impressão e digitalização compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Superintendência do IBAMA no Tocantins e da Unidade Técnica de Araguaína, de modo a permitir sua adequada utilização nas atividades administrativas e institucionais.

5.2. As impressoras multifuncionais deverão possuir recursos de conectividade que permitam sua integração à rede de dados institucional, possibilitando a utilização compartilhada pelos usuários autorizados, conforme a organização e as necessidades de cada unidade.

5.3. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais e os recursos de tecnologia da informação utilizados pelo IBAMA, permitindo a instalação dos respectivos drivers, a configuração dos equipamentos e sua operação regular no ambiente institucional.

5.4. Os scanners de mesa deverão permitir a digitalização de documentos em formato digital, com qualidade adequada à instrução de processos administrativos, ao arquivamento eletrônico e às demais atividades institucionais, observada a compatibilidade com os computadores e sistemas utilizados pela Administração.

5.5. A solução deverá contemplar os serviços de instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos em condições de funcionamento, incluindo os ajustes necessários à sua integração ao ambiente tecnológico das unidades atendidas.

5.6. Deverá ser disponibilizado mecanismo de gerenciamento e controle dos serviços de impressão, cópia e digitalização, que permita acompanhar os volumes produzidos, obter relatórios de utilização e fornecer informações necessárias à fiscalização contratual e ao controle do consumo.

5.7. A solução deverá assegurar suporte técnico e manutenção dos equipamentos durante toda a vigência contratual, de forma a preservar sua disponibilidade e o funcionamento adequado, sem exigir da Administração a aquisição individualizada de componentes e suprimentos necessários à prestação dos serviços.

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

6.1. A solução deverá ser prestada de forma contínua durante toda a vigência contratual, assegurando a disponibilidade dos equipamentos e a regularidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização nas unidades atendidas.

6.2. A contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes e suprimentos necessários ao seu funcionamento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. Deverá ser assegurada a prestação de suporte técnico aos usuários e à Administração, com canais adequados para registro e acompanhamento de chamados, observados os prazos de atendimento e solução de problemas que vierem a ser definidos no instrumento de contratação.

6.4. Em caso de falha que comprometa o funcionamento do equipamento, a contratada deverá adotar as providências necessárias ao restabelecimento do serviço, inclusive mediante substituição do equipamento, quando necessário, de modo a evitar prejuízos à continuidade das atividades institucionais.

6.5. A solução deverá permitir o controle e o acompanhamento da execução contratual, mediante disponibilização de informações e relatórios periódicos sobre a utilização dos equipamentos, os quantitativos de impressões e cópias realizados e os eventuais excedentes em relação às franquias contratadas.

6.6. Deverão ser observadas as normas e diretrizes institucionais relativas à segurança da informação e à proteção de dados, de modo que a utilização dos equipamentos e dos sistemas de gerenciamento não comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações e dos documentos tratados pela Administração.

6.7. A contratada deverá observar as disposições legais e regulamentares relativas à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quando houver tratamento de dados pessoais no âmbito da execução dos serviços.

6.8. A solução deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à utilização racional de insumos, à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, peças e demais resíduos decorrentes da operação e manutenção dos equipamentos, em conformidade com a legislação aplicável.

6.9. Os serviços deverão ser executados tanto na sede da Superintendência do IBAMA no Tocantins, em Palmas/TO, quanto na Unidade Técnica de Araguaína/TO, devendo a contratada dispor de estrutura operacional e logística compatível com o atendimento das duas localidades.

6.10. A solução deverá ser disponibilizada em condições de pleno funcionamento, cabendo à contratada realizar os procedimentos necessários à instalação, configuração e início da prestação dos serviços, bem como orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos, quando necessário.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. A estimativa da demanda foi estabelecida considerando as necessidades operacionais da Superintendência do IBAMA no Tocantins (SUPES-TO), localizada em Palmas/TO, e da Unidade Técnica de Araguaína/TO, bem como a experiência decorrente da execução contratual anterior e o perfil de utilização dos serviços de impressão e digitalização nessas unidades.

7.2. Para atendimento da demanda identificada, estima-se a necessidade de disponibilização dos seguintes equipamentos:

Item	Descrição	Quantidade
1	Impressora multifuncional laser monocromática	5
2	Scanner de mesa	4
	Total de equipamentos	**9**

7.3. Em relação aos serviços de impressão e cópia, estima-se a contratação de franquia mensal de **4.000 (quatro mil) páginas**, destinada ao conjunto de impressoras multifuncionais disponibilizadas, considerando que esse quantitativo tem se mostrado suficiente para atender à demanda da SUPES-TO na contratação anterior.

7.4. Além da franquia mensal, deverá ser prevista a possibilidade de cobrança por páginas excedentes, caso o volume efetivamente produzido ultrapasse o quantitativo contratado, observados os valores unitários e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.5. Os serviços deverão compreender a disponibilização dos equipamentos em regime de comodato, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento dos suprimentos e componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme as condições a serem estabelecidas no Termo de Referência.

7.6. Os quatro scanners de mesa deverão atender às necessidades de digitalização de documentos das unidades contempladas, sendo sua utilização dimensionada conforme a distribuição interna dos equipamentos e as demandas dos setores administrativos e técnicos.

7.7. A estimativa apresentada deverá orientar a definição dos quantitativos e dos custos da contratação, sem prejuízo de eventual ajuste decorrente do levantamento definitivo das necessidades das unidades atendidas e da análise dos dados de consumo disponíveis.

8. Levantamento de soluções

8.1. Para atendimento das necessidades de impressão, cópia e digitalização da Superintendência do IBAMA no Tocantins e da Unidade Técnica de Araguaína/TO, foram consideradas, em linhas gerais, as seguintes alternativas de solução:

8.1.1. Aquisição de equipamentos pela Administração

Consiste na aquisição de impressoras multifuncionais e scanners de mesa, com recursos próprios, ficando a cargo da Administração a gestão dos equipamentos, a aquisição de suprimentos, a contratação de serviços de manutenção e a reposição de peças e componentes necessários ao funcionamento.

Essa alternativa proporciona à Administração a propriedade dos equipamentos e maior autonomia quanto à sua utilização. Entretanto, exige investimento inicial para aquisição, além da necessidade de contratações e aquisições complementares para manutenção, fornecimento de toner e demais insumos, bem como estrutura administrativa para gerenciamento dos equipamentos e controle dos serviços.

8.1.2. Locação de equipamentos

Consiste na contratação de empresa para disponibilização dos equipamentos mediante pagamento periódico, cabendo à Administração definir, conforme o modelo contratado, as responsabilidades relativas à manutenção, ao fornecimento de suprimentos e ao suporte técnico.

Embora reduza a necessidade de investimento inicial na aquisição dos equipamentos, essa alternativa pode demandar contratações ou aquisições adicionais para assegurar o fornecimento de insumos, a manutenção e o gerenciamento dos serviços, caso tais atividades não estejam abrangidas pela solução contratada.

8.1.3. Contratação de outsourcing de impressão

Consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante disponibilização dos equipamentos em regime de comodato, com fornecimento dos suprimentos necessários, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, gerenciamento e controle dos serviços.

Nesse modelo, a remuneração poderá ocorrer por meio de franquia mensal de páginas, acrescida da cobrança por eventuais excedentes, conforme os quantitativos efetivamente utilizados e as condições estabelecidas no contrato.

A solução transfere à empresa contratada a responsabilidade pela disponibilização e manutenção dos equipamentos e pelo fornecimento dos insumos necessários à prestação dos serviços, reduzindo a necessidade de aquisições individualizadas e de gerenciamento de múltiplos fornecedores pela Administração.

8.2. Comparação entre as soluções

Critério	Aquisição de equipamentos	Locação de equipamentos	Outsourcing de impressão

Investimento inicial	Necessário	Reduzido ou inexistente	Reduzido ou inexistente
Propriedade dos equipamentos	Administração	Contratada	Contratada
Manutenção	Responsabilidade da Administração, salvo contratação específica	Conforme modelo contratado	Incluída na solução
Fornecimento de suprimentos	Aquisição pela Administração	Conforme modelo contratado	Incluído na solução
Suporte técnico	Depende de contratação específica ou estrutura própria	Conforme modelo contratado	Incluído na solução
Gerenciamento e controle de impressão	Exige estrutura ou solução específica	Depende do modelo contratado	Incluído na solução

8.3. A análise das alternativas demonstra que a aquisição de equipamentos, embora proporcione a incorporação dos bens ao patrimônio da Administração, implica a necessidade de investimentos iniciais e de providências administrativas adicionais para aquisição de suprimentos, manutenção e suporte técnico.

8.4. A locação de equipamentos, por sua vez, reduz a necessidade de aquisição direta, mas sua vantagem depende da abrangência dos serviços incluídos no modelo contratado, podendo não contemplar, necessariamente, todas as atividades necessárias ao funcionamento e ao gerenciamento da solução.

8.5. O outsourcing de impressão apresenta-se como alternativa capaz de reunir, em uma única contratação, a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento de suprimentos, a manutenção, o suporte técnico e o gerenciamento dos serviços, permitindo maior integração das responsabilidades e simplificação da gestão contratual.

8.6. Considerando as necessidades identificadas, o quantitativo estimado de equipamentos, a demanda de impressão e digitalização das unidades atendidas e a experiência com a prestação desse tipo de serviço, o outsourcing de impressão será considerado a alternativa a ser aprofundada na análise de viabilidade técnica e econômica, sem prejuízo da avaliação comparativa dos custos das soluções disponíveis no mercado.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. A análise comparativa das soluções identificadas considera os aspectos técnicos, operacionais e econômicos relacionados ao atendimento das necessidades da Superintendência do IBAMA no Tocantins e da Unidade Técnica de Araguaína/TO, especialmente quanto à disponibilização dos equipamentos, ao fornecimento de suprimentos, à manutenção, ao suporte técnico e ao gerenciamento dos serviços.

9.2. Aquisição de equipamentos pela Administração

A aquisição de equipamentos exige investimento inicial para incorporação dos bens ao patrimônio público. Além disso, a Administração deverá providenciar, de forma contínua, a aquisição de toners e demais suprimentos, a contratação ou execução dos serviços de manutenção e a substituição de peças e componentes, quando necessário.

Sob o aspecto operacional, essa alternativa implica maior participação da Administração no gerenciamento dos equipamentos e na organização das atividades necessárias à continuidade dos serviços. Embora permita a propriedade dos bens, apresenta maior fragmentação das responsabilidades relacionadas ao funcionamento da solução.

9.3. Locação de equipamentos

A locação reduz a necessidade de investimento inicial na aquisição dos equipamentos e permite a utilização de bens disponibilizados pela empresa contratada. Entretanto, a abrangência das obrigações da contratada depende do modelo de locação adotado, podendo haver necessidade de contratações ou aquisições complementares para manutenção, fornecimento de suprimentos e gerenciamento dos serviços.

Assim, a avaliação dessa alternativa deve considerar não apenas o valor mensal da locação, mas também os custos adicionais necessários para assegurar o funcionamento integral dos equipamentos.

9.4. Outsourcing de impressão

O outsourcing de impressão contempla, em uma única solução, a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento de suprimentos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico e o gerenciamento dos serviços, conforme as condições estabelecidas na contratação.

Do ponto de vista operacional, esse modelo concentra na empresa contratada as responsabilidades relacionadas à disponibilidade e ao funcionamento dos equipamentos, reduzindo a necessidade de aquisições individualizadas e de gestão de diferentes fornecedores pela Administração.

Sob o aspecto econômico, a remuneração por franquia mensal, com previsão de cobrança por excedentes, permite relacionar os custos ao volume de utilização dos serviços, favorecendo o acompanhamento do consumo e o planejamento das despesas.

9.5. Quadro comparativo das soluções

Critério de análise	Aquisição	Locação	Outsourcing
Investimento inicial	Maior, em razão da aquisição dos bens	Menor	Menor
Disponibilização de equipamentos	Administração	Contratada	Contratada
Fornecimento de suprimentos	Administração	Conforme contrato	Incluído na solução
Manutenção e suporte	Administração ou contratação específica	Conforme contrato	Incluídos na solução
Gerenciamento da impressão	Exige estrutura ou solução específica	Depende do modelo contratado	Integrado à solução
Gestão administrativa	Maior necessidade de gestão de aquisições e serviços complementares	Variável conforme as obrigações contratadas	Responsabilidades concentradas na contratada
Forma de remuneração	Aquisição e despesas complementares	Pagamento periódico pela locação e eventuais serviços adicionais	Franquia mensal e eventual cobrança de excedentes

9.6. A comparação evidencia que a aquisição de equipamentos demanda maior atuação administrativa na gestão dos bens e na contratação dos serviços complementares necessários à sua operação. A locação, embora reduza o investimento inicial, apresenta resultados que dependem da abrangência dos serviços efetivamente incluídos no contrato.

9.7. O outsourcing de impressão, por sua vez, apresenta maior integração entre os serviços necessários ao atendimento da demanda institucional, reunindo em uma única contratação a disponibilização dos equipamentos, os insumos, a manutenção, o suporte técnico e o gerenciamento da impressão e cópia.

9.8. Dessa forma, considerando as características da demanda identificada e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços nas unidades de Palmas e Araguaína, o outsourcing de impressão apresenta-se, sob os aspectos técnicos e operacionais, como alternativa potencialmente mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração. A confirmação de sua vantajosidade econômica deverá considerar a pesquisa de preços e a comparação dos custos totais das soluções disponíveis no mercado.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Aquisição de equipamentos pela Administração

A aquisição direta de impressoras multifuncionais e scanners de mesa não foi considerada a alternativa mais adequada para a presente contratação, tendo em vista que, além do investimento inicial necessário para aquisição dos equipamentos, a Administração permaneceria responsável por providenciar os suprimentos, a manutenção, a substituição de peças e componentes e os demais serviços necessários à continuidade da operação.

Essa modalidade também demandaria maior estrutura administrativa para gerenciamento dos equipamentos e das contratações complementares, não contemplando, por si só, uma solução integrada para atendimento das necessidades identificadas.

10.2. Locação de equipamentos sem serviços integrados

A locação isolada de equipamentos, sem a inclusão dos serviços de manutenção, fornecimento de suprimentos, suporte técnico e gerenciamento da impressão, também não foi considerada a alternativa mais adequada, uma vez que poderia exigir contratações e aquisições complementares para assegurar o pleno funcionamento da solução.

A fragmentação das responsabilidades poderia aumentar a complexidade da gestão administrativa e dificultar o acompanhamento dos custos totais envolvidos na prestação dos serviços.

10.3. Diante do exposto, as alternativas de aquisição direta e de locação isolada de equipamentos foram consideradas menos aderentes às necessidades da Administração, especialmente em razão da necessidade de integração dos serviços e da concentração das responsabilidades operacionais em uma única contratação.

10.4. Assim, permanece como alternativa a ser considerada para o prosseguimento do planejamento da contratação o modelo de outsourcing de impressão, cuja viabilidade técnica e econômica deverá ser confirmada mediante análise dos custos e das condições disponíveis no mercado.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise dos custos da solução foi realizada com base na Pesquisa de Preços nº 12/2026, elaborada por meio do sistema Compras.gov.br, considerando contratações públicas similares para os serviços de outsourcing de impressão monocromática, dentro e excedente à franquia, e locação de scanners.

Para a composição dos valores estimados, foram consideradas as medianas dos preços coletados para cada item, conforme consolidação apresentada no relatório de pesquisa, tendo em vista sua utilização como medida de tendência central dos valores identificados.

Os preços de referência e os respectivos quantitativos para o período de 12 (doze) meses são os seguintes:

Item	Descrição	Quantidade estimada (12 meses)	Preço unitário de referência	Custo estimado anual
1	Outsourcing de impressão monocromática A4 dentro da franquia, com fornecimento de papel	48.000 páginas (4.000 por mês)	R$ 0,27	R$ 12.960,00
2	Outsourcing de impressão monocromática A4 excedente à franquia, com fornecimento de papel	24.000 páginas (2.000 por mês)	R$ 0,12	R$ 2.880,00
3	Locação de scanners de documentos	48 (4 equipamentos por 12 meses)	R$ 234,58	R$ 11.259,84
Total				**R$ 27.099,84**

A pesquisa identificou, para o item 1, preços unitários entre R$ 0,18 e R$ 0,30, com mediana de R$ 0,27. Para o item 2, os valores variaram entre R$ 0,08 e R$ 0,15, resultando em mediana de R$ 0,12. Para o item 3, referente à locação de equipamentos de impressão e digitalização, foi apurada mediana de R$ 234,58 por equipamento/mês.

No caso dos scanners, embora a pesquisa tenha utilizado referência de contratação de locação de equipamentos por meio de código genérico do sistema Compras.gov.br, o valor obtido foi adotado como parâmetro para estimativa inicial do custo de disponibilização dos quatro equipamentos pretendidos.

Ressalta-se que o quantitativo de 24.000 páginas excedentes corresponde a uma estimativa para o período de 12 meses, sendo o faturamento condicionado ao volume efetivamente utilizado além da franquia contratada.

Dessa forma, o custo estimado da solução para o período de 12 (doze) meses é de R$ 27.099,84 (vinte e sete mil, noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme detalhamento da pesquisa de preços e memória de cálculo apresentada neste estudo.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, contemplando a disponibilização de equipamentos em regime de comodato, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos e gerenciamento dos serviços.

12.2. A solução deverá atender às necessidades da Superintendência do IBAMA no Tocantins, localizada em Palmas /TO, e da Unidade Técnica de Araguaína/TO, mediante a disponibilização dos seguintes equipamentos:

- 5 (cinco) impressoras multifuncionais laser monocromáticas;
- 4 (quatro) scanners de mesa.

12.3. As impressoras multifuncionais deverão atender às demandas de impressão e cópia de documentos institucionais, com utilização compartilhada pelos setores das unidades contempladas, observada a infraestrutura tecnológica existente.

12.4. Para os serviços de impressão e cópia, será adotado o modelo de franquia mensal, inicialmente estimada em 4.000 (quatro mil) páginas, considerada a experiência de utilização da SUPES-TO. Deverá ser prevista, ainda, a cobrança de páginas excedentes, caso o volume produzido ultrapasse a franquia contratada, conforme valores e condições definidos no instrumento de contratação.

12.5. Os scanners de mesa serão destinados ao atendimento das demandas de digitalização de documentos, possibilitando a conversão de documentos físicos em arquivos digitais para utilização nas atividades administrativas e institucionais, inclusive na instrução e tramitação de processos.

12.6. A contratada será responsável pela instalação e configuração dos equipamentos, bem como pela manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes, toners e demais suprimentos necessários ao adequado funcionamento da solução.

12.7. A prestação dos serviços deverá contemplar suporte técnico para atendimento de ocorrências e falhas nos equipamentos, com adoção das providências necessárias ao restabelecimento do funcionamento, inclusive substituição de equipamentos quando necessário, observados os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

12.8. A solução deverá disponibilizar recursos de gerenciamento e controle dos serviços de impressão e cópia, permitindo o acompanhamento dos volumes produzidos, a identificação do consumo e a emissão de relatórios gerenciais que subsidiem a fiscalização contratual e o controle da utilização dos serviços.

12.9. A contratação deverá abranger integralmente as unidades de Palmas/TO e Araguaína/TO, cabendo à contratada dispor dos recursos técnicos e operacionais necessários ao atendimento dos equipamentos instalados em ambas as localidades.

12.10. Com a adoção dessa solução, pretende-se assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, concentrar em uma única contratação as atividades necessárias ao funcionamento dos equipamentos e proporcionar maior controle sobre a utilização dos recursos e os custos relacionados à prestação dos serviços.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 27.099,84

A estimativa do custo total da contratação foi elaborada com base na Pesquisa de Preços nº 12/2026, realizada por meio do sistema Compras.gov.br, considerando os quantitativos previstos para atendimento das necessidades da Superintendência do IBAMA no Estado do Tocantins – SUPES-TO e da Unidade Técnica de Araguaína, pelo período de 12 (doze) meses.

Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos e valores de referência:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
1	Outsourcing de impressão monocromática A4 dentro da franquia, com fornecimento de papel	48.000 páginas	R$ 0,27	R $ 12.960,00
2	Outsourcing de impressão monocromática A4 excedente à franquia, com fornecimento de papel	24.000 páginas	R$ 0,12	R $ 2.880,00
3	Locação de scanners de documentos	48 equipamentos (4 por 12 meses)	R $ 234,58	R $ 11.259,84
Total estimado para 12 meses				**R $ 27.099,84**

Dessa forma, o valor total estimado da contratação é de **R$ 27.099,84 (vinte e sete mil, noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos)** para o período de 12 (doze) meses, correspondente ao custo mensal estimado de R$ 2.258,32.

Ressalta-se que o quantitativo de páginas excedentes constitui estimativa para fins de planejamento, de modo que o pagamento correspondente deverá observar o volume efetivamente impresso além da franquia mensal contratada.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A escolha da solução de outsourcing de impressão justifica-se pela necessidade de assegurar a disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização nas dependências da Superintendência do IBAMA no Tocantins e da Unidade Técnica de Araguaína/TO, mediante a disponibilização de equipamentos e serviços integrados.

14.2. A contratação de empresa especializada permite reunir, em uma única solução, a disponibilização dos equipamentos, a instalação, a configuração, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico e o fornecimento dos suprimentos e componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos, atribuindo à contratada a responsabilidade pela adequada prestação dos serviços.

14.3. Do ponto de vista técnico e operacional, o modelo permite que a Administração concentre seus esforços nas atividades institucionais, reduzindo a necessidade de atuação direta na aquisição de insumos, no gerenciamento de equipamentos e na organização de serviços de manutenção e suporte.

14.4. A disponibilização de 5 (cinco) impressoras multifuncionais laser monocromáticas mostra-se compatível com o perfil predominante de utilização dos serviços nas unidades atendidas, considerando que as demandas institucionais identificadas são majoritariamente voltadas à impressão e reprodução de documentos em preto e branco.

14.5. A inclusão de 4 (quatro) scanners de mesa complementa a solução, permitindo atender às demandas de digitalização de documentos físicos e contribuir para a instrução de processos administrativos, a organização documental e a utilização dos meios eletrônicos de tramitação e armazenamento de informações.

14.6. A adoção de franquia mensal de 4.000 (quatro mil) páginas, com previsão de cobrança por eventuais excedentes, considera a experiência de utilização da SUPES-TO e permite estabelecer um parâmetro inicial de atendimento da demanda, com possibilidade de acompanhamento e controle do volume efetivamente produzido.

14.7. Outro aspecto relevante é a possibilidade de gerenciamento centralizado dos serviços, por meio de mecanismos de controle e emissão de relatórios de utilização, que fornecem subsídios à fiscalização contratual e permitem acompanhar o consumo e a adequação dos serviços às necessidades das unidades atendidas.

14.8. Dessa forma, sob os aspectos técnicos e operacionais, o outsourcing de impressão apresenta-se como solução adequada às necessidades identificadas, por integrar os equipamentos e os serviços indispensáveis à sua operação, concentrar as responsabilidades pela prestação dos serviços na empresa contratada e contribuir para a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e institucionais do IBAMA no Tocantins.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução de outsourcing de impressão e cópia monocromática, associada à locação de scanners, justifica-se economicamente pela possibilidade de disponibilização dos equipamentos e dos serviços necessários ao seu funcionamento sem a necessidade de investimento inicial da Administração na aquisição dos bens.

O modelo de contratação adotado concentra em uma única solução os custos relacionados à disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de insumos, conforme as condições estabelecidas para cada item. Dessa forma, reduz-se a necessidade de aquisições e contratações complementares para assegurar a continuidade dos serviços.

Destaca-se, ainda, a adoção do modelo de franquia mensal de impressão, com cobrança por páginas excedentes, que permite maior previsibilidade dos gastos e adequação dos pagamentos ao volume de utilização dos equipamentos. Para os scanners, a locação contempla a disponibilização dos equipamentos e os serviços necessários à manutenção de seu funcionamento durante a vigência contratual.

A pesquisa de preços realizada por meio do sistema Compras.gov.br identificou valores praticados em contratações públicas similares, resultando em custo total estimado de R$ 27.099,84 (vinte e sete mil, noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses.

Assim, considerando a natureza continuada da demanda, a concentração dos custos operacionais, a redução da necessidade de investimento inicial e a previsibilidade das despesas, entende-se que a solução de outsourcing associada à locação de scanners apresenta adequação econômica às necessidades da Administração, constituindo alternativa compatível com a gestão eficiente dos recursos públicos.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. A contratação tem como principal benefício assegurar a continuidade e a disponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais da Superintendência do IBAMA no Tocantins e da Unidade Técnica de Araguaína/TO.

16.2. Espera-se alcançar os seguintes benefícios:

I – Continuidade dos serviços: garantir a disponibilidade dos equipamentos e a prestação regular dos serviços de impressão, cópia e digitalização, reduzindo os riscos de interrupção das atividades institucionais em razão de falhas ou indisponibilidade dos equipamentos.

II – Otimização da gestão administrativa: concentrar em uma única contratação as responsabilidades relativas à disponibilização dos equipamentos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos, reduzindo a necessidade de procedimentos administrativos e contratações complementares.

III – Redução da necessidade de investimentos em equipamentos: possibilitar a utilização de impressoras multifuncionais e scanners sem necessidade de aquisição direta dos bens pela Administração, mediante disponibilização em regime de comodato.

IV – Maior eficiência operacional: transferir à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, permitindo que os servidores concentrem seus esforços nas atividades finalísticas e administrativas do IBAMA.

V – Controle e racionalização dos custos: possibilitar o acompanhamento dos volumes de impressão e cópia, por meio de franquia mensal e cobrança de eventuais excedentes, favorecendo o controle do consumo e o planejamento das despesas.

VI – Melhoria da gestão documental: ampliar a capacidade de digitalização de documentos, contribuindo para a instrução de processos administrativos, a organização dos arquivos digitais e a utilização dos sistemas eletrônicos institucionais.

VII – Padronização dos equipamentos e serviços: disponibilizar equipamentos com características compatíveis com as necessidades das unidades atendidas, favorecendo a uniformidade dos procedimentos de impressão e digitalização.

VIII – Melhoria do acompanhamento contratual: permitir o monitoramento da utilização dos equipamentos e dos serviços prestados, mediante mecanismos de gerenciamento e emissão de relatórios, fornecendo informações para a fiscalização e avaliação da execução contratual.

IX – Sustentabilidade e uso racional de recursos: contribuir para a redução de desperdícios de papel, toner e demais insumos, bem como assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da operação e manutenção dos equipamentos.

16.3. Dessa forma, pretende-se alcançar maior continuidade, eficiência e controle na prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização, proporcionando melhores condições de suporte às atividades administrativas e institucionais da SUPES-TO e da Unidade Técnica de Araguaína/TO.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Para viabilizar a contratação e assegurar a adequada implantação da solução, deverão ser adotadas previamente as seguintes providências pela Administração:

I – Planejamento da contratação: concluir a elaboração dos documentos que compõem a fase preparatória, incluindo o Termo de Referência, a pesquisa de preços, a estimativa do valor da contratação e os demais documentos necessários à instrução do processo administrativo.

II – Definição dos requisitos da contratação: estabelecer no Termo de Referência as especificações dos equipamentos, os quantitativos, os locais de instalação, as condições de execução dos serviços, os níveis mínimos de serviço, os prazos de atendimento e as demais obrigações da contratada.

III – Verificação da infraestrutura: verificar previamente as condições de infraestrutura física e tecnológica das unidades atendidas, especialmente quanto à disponibilidade de pontos de energia elétrica, conectividade de rede e espaço físico adequado para instalação e utilização dos equipamentos.

IV – Preparação dos ambientes: providenciar, quando necessário, a adequação dos locais destinados à instalação dos equipamentos, de modo a permitir sua utilização segura e adequada pelos servidores.

V – Designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização: indicar formalmente os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

VI – Preparação para implantação: organizar, em conjunto com a empresa contratada, os procedimentos necessários à instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos, incluindo a integração à rede institucional e a orientação dos usuários quanto à sua utilização.

VII – Segurança da informação: assegurar que os procedimentos de instalação e configuração dos equipamentos e dos sistemas de gerenciamento observem as diretrizes institucionais de segurança da informação e proteção de dados.

VIII – Planejamento orçamentário: verificar a disponibilidade de recursos orçamentários necessários à contratação, observadas as etapas e os procedimentos aplicáveis.

17.2. As providências descritas deverão ser adotadas de forma coordenada pelas unidades administrativas e técnicas envolvidas, de modo a assegurar que, por ocasião do início da execução contratual, estejam reunidas as condições necessárias à implantação e ao funcionamento da solução.

17.3. Não se identifica, a princípio, a necessidade de capacitação especializada dos servidores para utilização da solução, sem prejuízo das orientações operacionais que deverão ser fornecidas pela contratada durante a instalação e disponibilização dos equipamentos.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos estudos realizados, considera-se viável a contratação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática, na modalidade de franquia e excedente à franquia, associada à locação de scanners de documentos, para atendimento das necessidades da Superintendência do IBAMA no Estado do Tocantins – SUPES-TO e da Unidade Técnica de Araguaína.

A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada às necessidades institucionais, uma vez que contempla a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e scanners, bem como os serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos.

Sob o aspecto operacional, o modelo permite assegurar a continuidade das atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos, reduzindo a necessidade de gestão direta de equipamentos próprios e de contratações complementares para manutenção e fornecimento de suprimentos.

Quanto ao aspecto econômico, a pesquisa de preços realizada identificou referências de contratações públicas similares, resultando em custo total estimado de R$ 27.099,84 (vinte e sete mil, noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses, valor utilizado como parâmetro para o planejamento da contratação.

Diante do exposto, considerando o atendimento às necessidades identificadas, a adequação técnica da solução, a viabilidade operacional e a estimativa de custos obtida, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo, observadas as etapas de planejamento, disponibilidade orçamentária e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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.

RAFHAEL ANGELO BARROS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 17:17:04.

RAFAEL DE ARAUJO PONS

Membro da comissão de contratação