

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR

**Estudo Técnico Preliminar 27/2025****1. Informações Básicas**

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Atividade de Inteligência.]

Número do processo: 00091.003006/2025-23

**2. Descrição da necessidade****Contratação de Outsourcing de Impressão para serviços gráficos****Introdução**

A Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), na posição de órgão central do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN), é responsável pelo planejamento, execução, coordenação, supervisão e controle das atividades de Inteligência no País. Para tanto, utiliza métodos, processos, ferramentas e técnicas para a produção de conhecimento e salvaguarda de informações sensíveis, que subsidiam o processo decisório e a ação governamental.

O emprego de ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é fundamental para o cumprimento das atribuições da ABIN, especialmente no que tange ao alcance de eficiência e efetividade nas suas ações. Na ABIN, o Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações – CEPESC, é o responsável pela prospecção, aquisição e o gerenciamento dos recursos de TIC. Dentre os serviços de TIC de maior abrangência oferecidos pelo CEPESC, destaca-se o de impressão, cópia e digitalização corporativa, não só pela sua essencialidade, mas também pelo grau de controle sobre o ambiente, a padronização de procedimentos na Sede e nas Superintendências Estaduais – SE, e principalmente, pela segurança adicionada aos recursos para garantir a confidencialidade dos trabalhos impressos.

O serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa na Abin tem sido objeto de terceirização desde 2009. A partir de 2014, além do outsourcing de impressão, a Abin adicionou requisitos de segurança e auditoria no edital da licitação, garantindo, a despeito das tarefas de impressão, digitalização e cópia de documentos, a rastreabilidade do que é reproduzido nos equipamentos multifuncionais.

**Contexto**

A Coordenação responsável pelos Serviços Gráficos (COGRAF), por outro lado, possui atribuições de executar atividades de produção gráfica, composição, arte final, impressão e publicação. Os trabalhos incluem a confecção de material visual e didático para a produção de conhecimento de Inteligência e a disponibilização de recursos para a atividade de Inteligência, com o uso de processos de editoração eletrônica. As necessidades de incorporação de inovações tecnológicas que aprimoram os processos de trabalho e de atendimento das demandas internas e externas por serviços gráficos faz com que essa coordenação busque sempre os melhores meios para entregar um serviço de qualidade de forma tempestiva.

No contrato de outsourcing de impressão corporativa existente na ABIN, diversos equipamentos multifuncionais são instalados nas unidades para atender a demanda de impressão corporativa. Já a Gráfica da Agência possui equipamentos especializados, com características que os tornam superiores aos utilizados para a impressão

corporativa. A Gráfica produz materiais de alto padrão, e para tanto, utiliza insumos diferenciados, como papel de maior gramatura, com diferentes texturas e acabamentos específicos. Isto justifica a utilização de um equipamento de maior capacidade, pois, as multifuncionais corporativas são incapazes de atender esta demanda.

**Problema**

Em função da aumento expressivo de demanda por impressão, o saldo financeiro previsto inicialmente para o contrato nº 511/2023 se esgotou antes do fim da vigência contratual. E em razão da essencialidade do objeto a ser contratado para manter as atividades desenvolvida pela Gráfica, faz-se necessário realizar nova contratação do serviço de impressão gráfica para atender as demandas da ABIN.

A interrupção do atendimento não afeta apenas a ABIN e suas Superintendências, mas também órgãos externos que têm um histórico de relacionamento com a Agência na utilização desses serviços.

**Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A contratação será em um único grupo com quatro itens, a ser realizada com o objetivo de identificar uma única solução, outsourcing de impressão, não havendo viabilidade técnica para segregar o suporte técnico a ser prestado da franquia de página.

**Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não se aplica.

**Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação encontra-se alinhada ao Plano Estratégico Institucional 2022-2026 da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, instituído pela Portaria nº 491/DG/ABIN/GSI/PR, de 24 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Especial Sigiloso nº81, de 27 de dezembro de 2021,por meio do objetivo estratégico Manutenção de Estrutura Administrativa.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: **00394411000109-0-000003/2025**;
- II) Data de publicação no PNCP: **15/05/2024**;
- III) Id do item no PCA: **241**;
- IV) Classe/Grupo: **151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE DE PÁGINAS**;
- V) Identificador da Futura Contratação: **110120-141/2025**;

Por fim, também está amparada no Plano de Logística Sustentável da ABIN, instituído pela Portaria 159/ABIN/GSI /PR, de 13 de fevereiro de 2017 e publicada no Boletim de Serviço Sigiloso nº 11, de 13 de fevereiro de 2017.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

## 4. Necessidades de Negócio

A contratação tem a finalidade de manter, de forma rápida, econômica e contínua, os serviços de impressão e digitalização na unidade gráfica da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, com atualização dos equipamentos e programas, sem prejuízo de aperfeiçoamento dos processos de produção e gerenciamento das demandas de documentos impressos pelo uso de tecnologia digital.

Este ambiente necessita ser mantido e expandido em consonância com as diretrizes tecnológicas emanadas do Poder Executivo Federal, tornando-se cada vez mais crítica a necessidade de disponibilização de ambientes tecnológicos para soluções de alta performance, com baixa incidência de defeitos e garantindo níveis de controle, de integração e gerenciamento baseados nas melhores práticas de gestão de recursos, usabilidade e segurança da informação.

Faz-se necessária a disponibilização de uma solução de impressão que possua funções de cópia, impressão e digitalização, que opere em rede e seja capaz de criar/reproduzir originais em 04 (quatro) cores (policromia).

São necessidades negociais:

- a) Proporcionar independência tecnológica à ABIN em relação ao serviço de impressão gráfica;
- b) Manter/Garantir os atuais níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão e reprodução de documentos;
- c) Gerenciar o fluxo de impressão de documentos e seus demandantes;
- d) Possibilitar a impressão em diferentes formatos e tamanhos de papel em diferentes gramaturas;
- e) Utilizar máscara para inclusão de dados de formulários armazenados no equipamento;
- f) Controlar número de impressões e número de indicadores de volume de papel;
- g) Possuir módulo funcional de grampeamento de papel em grandes volumes;
- h) Manter a confidencialidade requerida na impressão de materiais gráficos da ABIN; e
- i) Visualizar antecipadamente documentos a serem impressos.

## 5. Necessidades Tecnológicas

A solução de impressão deve possuir as seguintes características mínimas:

- I - Equipamento com capacidade para processar impressão digital a laser de alta qualidade monocromática e policromática, com uso de toner seco, com opções para imprimir sem brilho ou em diferentes níveis de brilho e com capacidade para reproduzir cores CMYK;
- II - Servidor de impressão dedicado, nativo ou homologado pelo fabricante da solução (devidamente documentado), que suporte a completa utilização das funcionalidades da impressora, bem como dos softwares que compõem a solução;
- III - Software Raster Image Process (RIP) mais recente, compatível com a solução ofertada, e que dentre outras características possibilite gerenciamento de fila de impressão, gerenciamento remoto, recuperação de arquivos, imposição de páginas e suporte a impressão com dados variáveis;
- IV - Software para gerenciamento de trabalho e administração do sistema capaz de gerenciar todas as funcionalidades do servidor de impressão de forma remota, compatível com sistema operacional Microsoft Windows, aplicação de dados variáveis, capacidade para armazenar formulários para serem utilizados como máscara e inclusão de dados, permitir a submissão direta à impressora de massa de dados em PostScript. Tecnologia que permita salvar trabalhos no disco rígido para reimpressão;
- V - Equipamento com capacidade para reproduzir imagem e/ou traço com qualidade de no mínimo 2400 x 2400 dpi, ou matriz de pontos equivalente e velocidade de cópia e impressão de no mínimo 65 (sessenta e cinco) páginas por minuto (PPM) a quatro cores, considerando o formato A4 ou Carta, para fins de contabilização;
- VI - Pannel de utilização do tipo LCD colorido "touchscreen", de no mínimo 10 polegadas, com linguagem em

português do Brasil e simbologia universal para operação das funções básicas;

VII - Suporte para impressão nos formatos A4, ofício, A3 e A3 estendido (SRA3), em papéis offset , couchê, cartões e papéis texturizados, nas gramaturas mínima de 65 g/m2 e máxima de 350 g/m2 e ou superior; impressão frente e verso (duplex) automático em alta gramatura, inclusive em 350 g/m2 e ou superior; e digitalização em preto e branco e colorido, com resolução ótica mínima de 600x600 DPI e geração de arquivos nos formatos TIFF, JPEG e PDF;

VIII - Alimentador múltiplo de papel que permita o carregamento de no mínimo 3.500 (três mil e quinhentas) folhas armazenadas em no mínimo 03 (três) bandejas internas com diferentes formatos e gramaturas, para alimentação automática de papéis em produção, sendo que a gramatura de 300 g/m2 deve ser suportada por pelo menos uma das bandejas internas;

IX - Alimentador automático de originais frente e verso (duplex) de passagem única, com capacidade para 200 folhas A3/A4/Carta e capacidade para ressurgimento sem interrupção dos trabalhos em andamento;

X - Módulo de grampeamento multiposicional com capacidade para grampear jogos de no mínimo 100 (cem) folhas A4/Carta e capacidade de saída para no mínimo 3.000 (três mil) folhas;

XI - Módulo de antiescaneamento e eliminação de curvatura (decurl unit) para redução da curvatura do papel após fusão;

XII - Unidade externa controladora e gerenciadora de impressão, constituída de um RIP ou similar, com recursos para impressão de dados variáveis, entre outras funções de otimização do fluxo de trabalho;

XIII - O equipamento deve possuir sistema automático de gerenciamento e calibração de cor;

XIV - O equipamento deve garantir a precisão de registro frente e verso;

XV - Processador Core I5-6500 3.2 GHz ou superior, memória RAM de no mínimo 8 GB, interfaces de entrada USB 3.0 e disco rígido de no mínimo 1 TB para armazenamento.

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

A solução deverá oferecer capacitação em duas modalidades:

I - Treinamento para uso geral dos equipamentos;

II - Treinamento técnico destinado à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do contrato para operação do software de monitoração;

A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e digitalização oferecidas pelos equipamentos, com o objetivo de repassar conhecimentos práticos da utilização e operação da solução ofertada.

A modalidade do treinamento poderá ser remota, presencial ou híbrida, desde que os treinamentos contemplem todas as exigências mínimas previstas quanto à utilização de todos os recursos dos equipamentos ofertados para a solução.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Locação, na modalidade outsourcing, de 1 (um) equipamento que atenda às necessidades negociais e tecnológicas deste estudo, com as funções de impressão, nos diversos formatos e gramaturas e de digitalização, considerando a franquia mensal de 40.000 cópias, sendo 10.000 monocromáticas e 30.000 policromáticas.

A quantidade de páginas a ser contratada foi estimada com base na análise do histórico de demandas de cópias e impressões faturadas entre maio de 2023 e março de 2025, amparadas pelo contrato de outsourcing de impressão vigente. Para este período foram obtidos os seguintes dados:

Total de Impressões	Preto & Branco	Colorida
Maio 2023	144.641	73.306
Junho 2023	1.516	63.595

Julho 2023	599	20.531
Agosto 2023	2.043	28.939
Setembro 2023	76	52.616
Outubro 2023	63	13.028
Novembro 2023	62.404	222.843
Dezembro 2023	36.185	45.466
Janeiro 2024	106.271	58.607
Fevereiro 2024	55.878	96.960
Março 2024	375	31.798
Abril 2024	168	62.328
Mai 2024	20	43.608
Junho 2024	68	10.263
Julho 2024	66	7.701
Agosto 2024	35	9.082
Setembro 2024	558	105.107
Outubro 2024	19	7.077
Novembro 2024	96	17.183
Dezembro 2024	545	9.814
Janeiro 2025	7.641	14.983
Fevereiro 2025	135	4.546
Março 2025	7.439	40.013

A partir dessas informações, calculou-se a média do consumo mensal. Como observado, o perfil de consumo sofre uma grande variação, pois está suscetível a cenários difíceis de se prever, já que a atividade de Inteligência está ancorada na volatilidade dos cenários doméstico e internacional. Foi feito um ajuste, considerando que em alguns meses extrapola-se a franquia contratada, mas os números acima são considerados ideais para atender a demanda mensal. Vale ressaltar que a Agência já teve uma máquina específica para impressão P&B, mas as tabelas acima não levaram em consideração esse tipo de produção, focando, então, na totalidade do trabalho que o objeto da contratação visa atender.

## 8. Levantamento de soluções

Possibilidade Considerada	Constatado no Estudo
Necessidades similares na Administração Pública e soluções adotadas: (a)	
Alternativas do mercado: (b)	<p>Solução 1: Contratação de outsourcing, na modalidade franquia de páginas mais excedente, para realizar operações de cópia, digitalização e impressão.</p> <p>Solução 2: Aquisição de equipamento de serviços gráficos para a realização de impressão e digitalização.</p> <p>A Solução 2 (Aquisição) mostra-se menos vantajosa que a Solução 1 (Outsourcing), visto que estes equipamentos têm alto custo e dinâmico grau de obsolescência tecnológica.</p>
Existência de software público brasileiro: (c)	Não se aplica, por não se tratar de solução de software .
Políticas, os modelos e os padrões	Não se aplica, pois a solução não envolve o desenvolvimento de

de governo: (d)	produtos para os quais os padrões de interoperabilidade – e-PING, e o modelo de acessibilidade – e-MAG são aplicáveis.
Necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual: (e)	Não se aplica, pois os ambiente estão adequados à solução.
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço: (f)	A solução se dará pela contratação de serviço de outsourcing.
Diferentes modelos de prestação do serviço: (g)	A solução seguirá o modelo de contratação de serviços de locação de equipamento na modalidade de outsourcing.
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes: (h)	A solução adotará a modalidade de outsourcing de impressão com funções de impressão e digitalização, com cobrança por franquia, fornecimento de suprimento, exceto papel.
Ampliação ou substituição da solução implantada: (i)	A aquisição visa a substituição e a modernização de solução existente.
Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento: (j)	A solução adotará, como métrica de cobrança, a franquia mensal de 30.000 cópias, sendo 5.000 monocromáticas e 25.000 policromáticas.

## 9. Análise comparativa de soluções

### 9.1. Análise comparativa de soluções - Requisitos

Requisito	Solução Nº	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			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 1			X

### 9.2. Mapa Comparativo

Aspecto da Solução	Solução Nº 1
Necessidade de ajuste da infraestrutura atual:	NÃO, pois será empregada e mesma infraestrutura existente.
Necessidade de contratação de serviços adicionais correlacionados ao objeto da contratação:	NÃO, a contratação engloba todos os serviços necessários.
Grau de dependência tecnológica:	BAIXO. As tecnologia adotadas são abertas e amplamente difundidas no mercado.
Grau de integração de serviços e usabilidade ao usuário:	BAIXO. Os serviços serão centralizados na unidade gestora das solução.

Necessidade de revisão de processos de trabalho para utilização mais eficiente da solução:	NÃO, o processo de trabalho está consolidado.
Maturidade no mercado de fornecimento da solução:	CONSOLIDADO, solução madura e atende a portfólio variado de clientes.
Pontos de falha:	BAIXO, o outsourcing é amplamente utilizado pela Administração Pública, a tecnologia é consolidada e o serviço é ofertado por um variado número de fornecedores.
Encargos de implantação da solução:	BAIXO, a solução não requer esforço de implantação.
Necessidade de treinamento para o usuário:	NÃO, o usuários finais não lidam com a tecnologia de forma direta.
Necessidade de capacitação para a equipe de operações:	SIM.
Consumo energético:	ALTO.
Necessidade de monitoramento da solução de hardware e de software:	SIM, seguindo as diretrizes de infraestrutura, todos os serviços devem ser monitorados

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A Portaria SGD/ME n.844, de 14 de fevereiro de 2022, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, visa estabelecer maior flexibilidade no modelo de gestão dos serviços, reduzindo a ociosidade dos recursos contratados e aumentando a competitividade nas licitações do Governo Federal.

De acordo com essa normativa, a modalidade "aluguel" é tão somente a locação de impressoras e consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, sem a prestação de serviços agregados, e deve ser considerada, apenas em casos excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período (conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014 - Plenário).

Ademais, a aquisição de equipamentos é inviável economicamente devido ao custo e à inexistência de técnicos treinados para prestar a devida manutenção. Desta forma, o modelo de outsourcing de impressão é o indicado para o atendimento da demanda, tornando inviáveis as soluções de aluguel e aquisição.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Conforme exposto, uma das alternativas para atender a necessidade de negócio é a aquisição de equipamentos. A compra de um equipamento desse porte se torna onerosa tanto do ponto de vista técnico quanto administrativo, uma vez que envolve, além dos recursos de investimento, a aquisição de peças de reposição e de consumíveis (como cartuchos e toners) e a existência de equipe técnica qualificada para realizar manutenções e consertos. Nessa modalidade, há dificuldades para aquisição e armazenamento de cartuchos, além de problemas enfrentados para manutenção dos equipamentos, já que falta mão de obra especializada e as próprias peças de reposição. Atualmente, com a diminuição da equipe técnica da Abin, não há recursos humanos suficientes para superar as dificuldades citadas, o que inviabiliza essa alternativa de contratação.

Contratos de outsourcing de impressão são comuns na Administração Pública Federal e desoneram os órgãos das tarefas de gestão de suprimentos, do suporte aos equipamentos e da logística de distribuição. Com a terceirização, essas tarefas são transferidas para o fornecedor a ser contratado, que fica responsável pela administração da solução enquanto o órgão apenas usa o serviço fornecido e passa a desempenhar melhor as tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle. A análise comparativa dos custos das soluções identificadas não

foi realizada porque as demais soluções levantadas não se mostraram tecnicamente adequadas às necessidades elencadas. O modelo de outsourcing, além de ter longo histórico de contratações tanto na Abin, quanto na Administração Federal, apresenta maior potencial de economia em termos de custos de sustentação da solução ao longo do seu tempo de vida útil, corroborando os argumentos ventilados pela Controladoria-Geral da União (CGU) em seu Relatório de Avaliação da Gestão de Ativos de TIC nas Universidades Públicas Federais (Exercício 2020). Para além disso, é a orientação que deve prevalecer para o tipo de objeto que é tema desta contratação, conforme orientação do parágrafo único, artigo 3º, da recente normativa do Ministério da Economia por intermédio da Portaria SGD/ME n.844 de 14 de fevereiro de 2022.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução consiste na contratação de outsourcing de impressão para a gráfica da ABIN, na modalidade franquia de páginas mais excedente, para realizar operações de digitalização e impressão. A solução deve compreender:

- Impressora e digitalizadora policromática e monocromática;
- Módulo para emissão de relatórios gerenciais e de bilhetagem;
- Fornecimento de insumos/consumíveis (exceto papel);
- Prestação de suporte técnico, com manutenção preventiva e corretiva;

Esta solução visa a contratação de solução que contemple a locação de equipamentos para impressão em diferentes formatos e gramaturas, cópia e digitalização, na modalidade outsourcing, para a continuidade do negócio da DIVGRAF. Como embasamento para a proposta de solução apresentada, faz-se menção à Portaria SGD/ME No 844, de 14 de fevereiro de 2022, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 2.281.200,00

Na consulta feita ao Painel de Preços, seguindo-se a prioridade estabelecida na IN SEGES nº 73/2020, foram encontradas contratações com objetos semelhantes às necessidades da Gráfica da ABIN, contudo as franquias prospectadas por aqueles órgãos eram muito distintas da necessidade da Agência, de modo que impossibilita o uso da consulta para o cálculo das estimativas da presente contratação. Além do mais, as especificidades do equipamento prospectado guarda diferenças relevantes ao que a Abin prospecta, impedindo, assim, que o Painel de Preços seja utilizado como referencial. A metodologia utilizada para a contratação, busca melhorias ao atendimento das necessidades da Administração no que se refere economicidade e aplicação de boas práticas, orientações e vedações para a contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de página mais excedente. Por este motivo e conforme a sequência da prioridade estabelecida na Instrução Normativa, foi feita consulta a três fornecedores com potencial em atender as necessidades descritas no objeto desta contratação.

Como consta no **Relatório de Pesquisa de Preços Nº 162/2025 (1482118)**, a estimativa de custo da contratação obtida na consulta aos fornecedores e os preços da menor proposta recebida foram considerados os valores de referência, conforme abaixo listados:

- a) Os Preços médios para Cópia/Impressão Monocromática foram R\$ 0,3160 por página A4/Carta e R\$ 3.160,00, para o total de 10.000 da franquia.
- b) Os Preços médios para Cópia/Impressão Monocromática foram R\$ 0,0620 por página A4/Carta e R\$ 310,00, para o total de 5.000 excedentes.
- c) Os Preços médios para Cópia/Impressão Policromática foram R\$ 1,0540 por página A4/Carta e R\$ 31.620,00, para o total de 30.000 da franquia.



- d) Os Preços médios para Cópia/Impressão Policromática foram R\$ 0,2930 por página A4/Carta e R\$ 2.930,00, para o total de 10.000 excedentes.
- e) O custo mensal estimado para o objeto é de **R\$ 38.020,00**.
- f) O custo anual estimado para o objeto é de **R\$ 456.240,00**.
- g) O custo global estimado para 60 meses é de **R\$ 2.281.200,00**.

#### **14. Justificativa técnica da escolha da solução**

O Estudo Técnico Preliminar evidenciou que a contratação da solução maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos, atentando para a mitigação de riscos inerentes ao processo de contratação e aqueles relacionados a solução desejada, em observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência desejados.

Considerando-se a necessidade do recurso tecnológico pretendido para a manutenção das atividades e o cumprimento da missão institucional da ABIN, a equipe responsável pelo planejamento da contratação conclui que é técnica e economicamente viável a contratação proposta.

#### **15. Justificativa econômica da escolha da solução**

O Estudo Técnico Preliminar evidenciou que a contratação da solução maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos, atentando para a mitigação de riscos inerentes ao processo de contratação e aqueles relacionados a solução desejada, em observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência desejados.

Considerando-se a necessidade do recurso tecnológico pretendido para a manutenção das atividades e o cumprimento da missão institucional da ABIN, a equipe responsável pelo planejamento da contratação conclui que é técnica e economicamente viável a contratação proposta.

#### **16. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

##### **16. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Com a contratação, pretende-se:

- a) Manter as diretrizes de TIC alinhadas aos Objetivos Estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico 2022-2026 da ABIN;
- b) Promover o uso de recursos tecnológicos que garantam agilidade e eficácia na consecução das atividades da Agência que envolvem serviços gráficos;
- c) Garantir a disponibilidade, a manutenibilidade da solução e a qualidade dos serviços de impressão e de digitalização;
- d) Oferecer impressões em papéis com texturas especiais, de alta gramatura e formatos especiais, bem como elevada taxa de cobertura;
- e) Oferecer qualidade similar ou igual à impressão em off-set ;
- f) Otimizar o processo de impressão gráfica com a consequente redução de quantidade de impressoras /copiadoras na Abin, já que haverá centralização do atendimento com capacidade para grandes volumes de cópias, encadernação simples (espiral, grampo e dobra), além de melhorias da qualidade de serviços.

## 17. Providências a serem Adotadas

Fornecimento de insumos/consumíveis pela Contratante: Papel para impressão.

Quanto a infraestrutura elétrica e lógica, o espaço físico e a climatização do ambiente, esses pré-requisitos já estão disponíveis para a referida contratação.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando-se a necessidade do recurso tecnológico pretendido para a manutenção das atividades e o cumprimento da missão institucional da ABIN, a equipe responsável pelo planejamento da contratação conclui que é técnica e economicamente viável a contratação proposta.

## 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](#).

**RAIMUNDO CESAR ATHAYDE**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 27/01/2026 às 11:01:47.

**EDMUNDO SA FORTES**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 27/01/2026 às 11:53:46.

**VANDERSON COVRE ROCHA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/01/2026 às 15:08:16.

