

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE

Estudo Técnico Preliminar 20/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 13075.087061/2026-99

2. Introdução

2.1. Elaborou-se o presente Estudo Técnico Preliminar objetivando atender à demanda apresentada no Solicorp nº 875338, pela SEPOL/SRRF03, com vistas à contratação de serviços de outsourcing de impressão, mediante o fornecimento de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, com funções de impressão, cópia e digitalização, utilizando tecnologia de impressão a laser, jato de tinta ou equivalente, destinadas ao atendimento das unidades da Receita Federal do Brasil no Estado do Ceará. A contratação deverá contemplar, ainda, a prestação de serviços de treinamento, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, bem como o fornecimento de todas as peças, partes, componentes, suprimentos e materiais de consumo (exceto papel) necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.2. Os normativos e demais instrumentos que disciplinam a presente contratação incluem:

- a) Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- c) Decreto nº 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas;
- d) Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 – Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP);
- e) Portaria SGD/MGI nº 370/2023 – Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP;
- f) Portaria SGD/MGI nº 852/2023 – Dispõe sobre requisitos e controles de segurança da informação aplicáveis às contratações de soluções de TIC no âmbito do SISP;
- g) Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para aquisição de bens e contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal;
- h) Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022 – Dispõe sobre critérios e procedimentos para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- i) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- j) Portaria RFB nº 182/2024 – Estabelece políticas de segurança da informação e características técnicas mínimas para impressoras e scanners utilizados no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

k) Portaria RFB nº 400/2018 – Estabelece a política de gerenciamento dos serviços de impressão corporativa no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

l) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU);

m) demais normas legais, regulamentares e orientações aplicáveis à espécie.

3. Descrição da necessidade

3.1. O presente procedimento visa atender à necessidade de contratação de serviços de outsourcing de impressão para as unidades da Receita Federal do Brasil (RFB) na 3ª Região Fiscal, localizadas no Estado do Ceará. A prestação dos serviços de outsourcing de impressão mostra-se imprescindível, uma vez que os serviços de reprografia são essenciais ao desenvolvimento das atividades inerentes às atribuições regimentais da RFB.

3.2. A contratação pretendida justifica-se pelas seguintes razões:

a) o Contrato SRRF03 nº 16/2021, celebrado com a empresa PHOCUS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA., responsável pelo atendimento da maior parte das unidades da SRRF03, encerra-se em 24/10/2026. Por sua vez, o Contrato SRRF03 nº 10/2022, celebrado com a empresa IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA., que atende às unidades da DRF/JNE (Juazeiro do Norte) e da ARF/IGU (Iguatu), possui vigência até 16/06/2027. Considerando a impossibilidade de novas prorrogações, torna-se necessária a realização de nova contratação para assegurar a continuidade dos serviços;

b) a Administração optou por promover um único procedimento licitatório contemplando todas as unidades da SRRF03, com vistas à padronização da solução, à simplificação da gestão contratual, à racionalização dos procedimentos administrativos e à obtenção de ganhos de escala. Em razão da vigência do Contrato SRRF03 nº 10/2022, a implantação da nova solução na DRF/JNE e na ARF/IGU ocorrerá somente após o encerramento daquele ajuste;

c) a aquisição definitiva dos equipamentos não se mostra economicamente vantajosa, considerando os custos relacionados à aquisição e gestão de suprimentos, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e substituição de equipamentos ao longo do tempo;

d) a terceirização integral dos serviços de reprografia não se revela adequada às necessidades institucionais da RFB, em razão da necessidade de preservação do sigilo fiscal, da proteção das informações institucionais e da manutenção do controle sobre a produção e reprodução de documentos no ambiente corporativo;

e) a contratação de serviços de outsourcing de impressão, abrangendo disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica especializada, fornecimento de peças, componentes e suprimentos, exceto papel, apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar a continuidade, a disponibilidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao desempenho das atividades administrativas;

f) a adoção de franquia global com mecanismo de compensação entre equipamentos de uma mesma categoria possibilita maior eficiência na gestão do consumo, permitindo o aproveitamento dos saldos de franquia não utilizados para compensação de excedentes apurados no período, quando aplicável, contribuindo para a economicidade e para a otimização dos recursos públicos.

3.3. Os serviços serão executados sob regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e caracterizam-se como serviços contínuos, por serem essenciais à manutenção das atividades administrativas e atenderem a necessidades permanentes da Administração. Por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no respectivo Termo de Referência, os serviços enquadram-se como comuns, sendo adequada a realização de licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Área Requisitante	Responsável
SEPOL	IVSON PORDEUS GOMES

5. Necessidades de Negócio

5.1. A contratação de serviços de outsourcing de impressão visa atender às necessidades das unidades da RFB por meio da disponibilização de uma solução contínua, eficiente e padronizada de impressão, cópia e digitalização, contemplando equipamentos, insumos e serviços de manutenção. Busca-se assegurar a continuidade das atividades administrativas, reduzir desperdícios, otimizar a gestão dos recursos de impressão e minimizar interrupções decorrentes da falta de suprimentos ou da indisponibilidade dos equipamentos.

5.2. A presente contratação observa as diretrizes estabelecidas na Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e na Portaria RFB nº 400/2018, que institui a Política de Gerenciamento dos Serviços de Impressão Corporativa no âmbito da RFB. Essa política estabelece diretrizes para a utilização consciente dos serviços, incluindo, entre outras medidas, a priorização da impressão em frente e verso, a restrição de impressões coloridas a situações justificadas e a adoção de mecanismos de controle de consumo.

6. Necessidades Tecnológicas

6.1. A solução de impressão corporativa a ser contratada deverá contemplar, em linhas gerais, a disponibilização de equipamentos multifuncionais para impressão, cópia e digitalização; software de gerenciamento e bilhetagem das impressões; fornecimento e reposição de insumos, peças, componentes e suprimentos necessários ao funcionamento da solução, exceto papel; serviços de manutenção preventiva e corretiva; capacitação dos usuários e equipes de suporte; e disponibilização de mecanismos para registro, acompanhamento e tratamento de chamados técnicos.

6.2. A solução deverá, ainda, assegurar níveis adequados de disponibilidade, segurança da informação, controle de utilização e suporte técnico, de forma a atender às necessidades operacionais das unidades da RFB.

6.3. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos, bem como os requisitos detalhados de execução, manutenção, segurança, bilhetagem e gestão contratual, serão estabelecidos no Termo de Referência.

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

7.1. A solução a ser contratada deverá atender, em síntese, aos seguintes requisitos gerais, cujo detalhamento encontra-se estabelecido no Termo de Referência:

a) disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos aptos ao atendimento das necessidades institucionais da RFB no Estado do Ceará, em perfeitas condições de funcionamento e com suporte técnico durante toda a vigência contratual;

b) padronização dos equipamentos por categoria, de forma a simplificar sua utilização, manutenção, administração e suporte técnico;

c) atendimento aos requisitos de segurança da informação estabelecidos pela RFB, incluindo mecanismos de proteção de dados, controle de acesso, configuração segura dos equipamentos e conformidade com as normas e políticas institucionais aplicáveis;

d) disponibilização de solução de gerenciamento e bilhetagem das impressões compatível com os requisitos técnicos, funcionais e de segurança definidos para a contratação;

- e) prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, incluindo a reposição de peças, componentes, suprimentos e demais recursos necessários ao pleno funcionamento da solução, exceto papel;
- f) fornecimento de todos os softwares, licenças, atualizações e demais recursos necessários à operação da solução, sem custos adicionais;
- g) observância dos requisitos de sustentabilidade ambiental aplicáveis à contratação, incluindo a implementação de logística reversa e a destinação ambientalmente adequada dos consumíveis, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução contratual.

7.2. A compensação semestral de franquia e a fixação do valor da página excedente em 80% do valor da página da franquia observam as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023. A adoção desse percentual mostra-se compatível com o perfil de consumo, contribuindo para a obtenção de proposta economicamente vantajosa e para o adequado equilíbrio entre os custos fixos da solução e o faturamento decorrente de eventuais excedentes de impressão.

7.3. As especificações técnicas dos equipamentos, os requisitos de segurança, os níveis de serviço e as demais condições de execução contratual serão detalhados no Termo de Referência.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

- 8.1. Em atendimento ao modelo de contratação previsto na Portaria SGD/MGI nº 370/2023, especialmente às diretrizes estabelecidas para definição de franquias de impressão, o dimensionamento da solução foi realizado com base no histórico de utilização registrado nos contratos vigentes, considerando os relatórios de medição dos contadores de impressão consolidados pelo setor responsável pela gestão contratual.
- 8.2. A análise do histórico de consumo apurou média mensal aproximada de 1.500 páginas por equipamento multifuncional monocromático e de 800 páginas por equipamento multifuncional colorido. Considerando as diretrizes estabelecidas no item 5.2.6 da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e as características específicas de utilização observadas nas unidades da RFB, a franquia mensal foi definida em 1.000 páginas por equipamento multifuncional monocromático e 500 páginas por equipamento multifuncional colorido.
- 8.3. Considerando as oscilações verificadas no histórico de utilização, o quantitativo de páginas excedentes foi estimado em 10% da franquia global de cada categoria de equipamento, de forma a contemplar variações sazonais de demanda e permitir o adequado dimensionamento da contratação.
- 8.4. Os quantitativos de equipamentos foram definidos com base no parque atualmente instalado e nas necessidades operacionais informadas pelas unidades contempladas.
- 8.5. Para fins de identificação e enquadramento do objeto no Catálogo de Materiais e Serviços da Administração Pública Federal (CATSER), bem como para composição dos itens da contratação, foram adotados os códigos abaixo relacionados. Tais códigos correspondem às categorias de serviços previstas no Catálogo de Serviços do Governo Federal e refletem a estrutura de remuneração adotada para a presente contratação, baseada em franquia mensal de páginas acrescida de excedente:
- a) CATSER 26573 – Outsourcing de impressão multifuncional monocromática, franquia, sem fornecimento de papel;
- b) CATSER 26654 – Outsourcing de impressão multifuncional monocromática, excedente, sem fornecimento de papel;
- c) CATSER 26611 – Outsourcing de impressão multifuncional colorida, franquia, sem fornecimento de papel;
- d) CATSER 26697 – Outsourcing de impressão multifuncional colorida, excedente, sem fornecimento de papel.

Quantitativo de Equipamentos Monocromáticos

Tipo de Equipamento	Qtd.	Unidade da Receita Federal / Endereço

Multifuncional Monocromático	49	Edifício-Sede do MGI em Fortaleza – Rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, Fortaleza/CE, CEP 60115-090.
Multifuncional Monocromático	6	Alfândega da RFB em Fortaleza – Av. Vicente de Castro, nº 6971, Cais do Porto, Fortaleza/CE, CEP 60180-410.
Multifuncional Monocromático	1	J. Log Logística – Rua do Contorno Ceasa, nº 1500, Pedras, Fortaleza/CE, CEP 60871-201.
Multifuncional Monocromático	3	Inspetoria da RFB no Aeroporto Internacional Pinto Martins – Av. Senador Carlos Jereissati, nº 3000, Serrinha, Fortaleza/CE, CEP 60741-970.
Multifuncional Monocromático	6	Inspetoria da RFB no Porto do Pecém – Complexo Portuário do Pecém, S/N. Bloco de Utilidades e Serviços (BUS), São Gonçalo do Amarante/CE, CEP 62674-000.
Multifuncional Monocromático	2	ARF em Caucaia – Rua José Emídio da Rocha, nº 39, Grilo, Caucaia/CE, CEP 61600-420.
Multifuncional Monocromático	2	ARF em Maranguape – Rua Coronel Antônio Botelho, nº 31, Centro, Maranguape/CE, CEP 61940-005.
Multifuncional Monocromático	2	ARF em Itapipoca – Rua Eubia Barroso, nº 2800, São Sebastião, Itapipoca/CE, CEP 62508-160.
Multifuncional Monocromático	2	ARF em Quixadá – Rua Rui Barbosa, nº 559, Centro, Quixadá/CE, CEP 63900-207.
Multifuncional Monocromático	2	Posto da RFB em Russas – Av. Dom Lino, nº 678, Centro, Russas/CE, CEP 62900-009.
Multifuncional Monocromático	12	DRF em Juazeiro do Norte – Rua José Andrade de Lavor, nº 2001, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, CEP 63050-430.
Multifuncional Monocromático	3	ARF em Iguatu – Rua Treze de Maio, nº 687, São Sebastião, Iguatu/CE, CEP 63500-163.
TOTAL	90	

Quantitativo de Equipamentos Coloridos

Tipo de Equipamento	Qtd.	Unidade da Receita Federal / Endereço
Multifuncional Colorido	1	Superintendência da RFB na 3ª Região Fiscal – Rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, Fortaleza/CE, CEP 60115-080, 4º Andar.
Multifuncional Colorido	1	Delegacia da RFB em Fortaleza – Rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, Fortaleza/CE, CEP 60115-080, 2º Andar.
Multifuncional Colorido	1	Escritório de Pesquisa e Investigação em Fortaleza – Rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, Fortaleza/CE, CEP 60115-080, 1º Andar.
Multifuncional Colorido	1	Alfândega da RFB em Fortaleza – Av. Vicente de Castro, nº 6971, Cais do Porto, Fortaleza/CE, CEP 60180-410.

Consolidação dos Quantitativos por CATSER

CATSER	Item	Qtd. Mensal de impressão por equipamento	Qtd. Equip.	Qtd. Mensal de impressão Total	Qtd. Total (12 meses)
26573	Franquia Monocromática	1.000	90	90.000	1.080,000
26654	Excedente Monocromático	100		9.000	108.000
26611	Franquia Colorida	500	4	2.000	24.000
26697	Excedente Colorido	50		200	2.400

9. Levantamento de soluções

9.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram avaliadas as seguintes alternativas:

a) Aquisição de equipamentos próprios

Consiste na aquisição de impressoras multifuncionais pela Administração, com posterior contratação ou execução dos serviços de manutenção, reposição de peças, fornecimento de suprimentos e gestão operacional da solução.

b) Locação de equipamentos sem serviços associados

Consiste na locação dos equipamentos, permanecendo sob responsabilidade da Administração a aquisição de suprimentos, a gestão dos ativos e a contratação dos serviços de manutenção necessários.

c) Contratação de serviços de outsourcing de impressão

Consiste na disponibilização de equipamentos acompanhada da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, suprimentos, software de gerenciamento e bilhetagem, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução.

9.2. No âmbito da solução de outsourcing de impressão, a Portaria SGD/MGI nº 370/2023 prevê, entre outras, as seguintes modalidades de contratação:

a) cobrança por franquia mensal de páginas acrescida de excedente;

b) cobrança exclusivamente por custo unitário por página impressa, sem franquia;

c) cobrança pelo fornecimento do equipamento acrescida de custo unitário por página impressa (modalidade mista).

9.3. Considerando as características da demanda, o histórico de utilização das unidades da RFB, a necessidade de previsibilidade orçamentária e as diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, identificou-se como mais adequada a contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas acrescida de excedente.

9.4. Nessa modalidade, o valor mensal contratado contempla a disponibilização dos equipamentos e uma quantidade predefinida de páginas impressas, sendo devido pagamento adicional apenas quando houver consumo superior à franquia estabelecida, observadas as regras de compensação previstas para a contratação.

10. Análise comparativa de soluções

10.1. Considerando as alternativas avaliadas e as diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, verificou-se que a contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas acrescida de excedente é a que melhor atende às necessidades da Administração.

10.2. Em comparação com a aquisição de equipamentos próprios, a solução de outsourcing elimina a necessidade de investimentos iniciais em ativos, reduz os custos relacionados à gestão patrimonial, à aquisição e ao armazenamento de suprimentos, bem como transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção e atualização tecnológica dos equipamentos.

10.3. Em relação à locação de equipamentos sem serviços associados, a solução de outsourcing apresenta vantagens operacionais decorrentes da inclusão de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de suprimentos e disponibilização de ferramentas de gerenciamento e bilhetagem, contribuindo para maior disponibilidade dos equipamentos e simplificação da gestão contratual.

10.4. Dentre as modalidades de outsourcing previstas na Portaria SGD/MGI nº 370/2023, a modalidade de franquia mensal de páginas acrescida de excedente mostrou-se a mais adequada pelos seguintes aspectos:

- a) Previsibilidade orçamentária: a existência de parcela mensal fixa favorece o planejamento e a gestão das despesas contratuais;
- b) Maior eficiência econômica: a compensação da franquia entre equipamentos de uma mesma categoria reduz o risco de pagamento por excedentes decorrentes de variações pontuais de consumo;
- c) Adequação ao perfil de utilização: o histórico de consumo demonstra comportamento relativamente estável, característica compatível com a utilização de franquias previamente definidas;
- d) Controle e racionalização do consumo: a utilização de software de gerenciamento e bilhetagem possibilita o monitoramento das impressões e a implementação de políticas de uso consciente dos recursos;
- e) Simplicidade administrativa: a concentração dos serviços em uma única contratação reduz a necessidade de gestão de múltiplos contratos relacionados a equipamentos, suprimentos e manutenção.

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

11.1. Após a análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, concluiu-se que a aquisição de equipamentos próprios e a locação de equipamentos sem a prestação dos serviços associados de manutenção, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e gerenciamento da solução não se mostram as alternativas mais adequadas para a Administração.

11.2 A aquisição de equipamentos próprios demandaria investimentos adicionais relacionados à gestão patrimonial, à aquisição de insumos, à manutenção dos equipamentos e à atualização tecnológica do parque de impressão, reduzindo a eficiência operacional da solução.

11.3. Por sua vez, a locação de equipamentos sem serviços associados transferiria à Administração responsabilidades relacionadas à gestão de suprimentos, manutenção e suporte técnico, resultando em maior complexidade administrativa e operacional.

11.4. Dessa forma, tais alternativas foram descartadas em favor da contratação de serviços de outsourcing de impressão, por mostrar-se a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

12.1. A análise das alternativas avaliadas demonstrou que a contratação de serviços de outsourcing de impressão apresenta maior vantajosidade econômica e operacional para a Administração quando comparada à aquisição de equipamentos próprios ou à locação de equipamentos sem serviços associados.

12.2. No caso da aquisição de equipamentos, além do investimento inicial necessário para formação do parque de impressão, a Administração assumiria custos relacionados à gestão patrimonial, aquisição e armazenamento de suprimentos, contratação de serviços de manutenção, reposição de peças e atualização tecnológica dos equipamentos ao longo de sua vida útil.

12.3. Já a locação de equipamentos sem serviços associados exigiria a contratação ou gestão separada dos serviços de manutenção e suporte técnico, bem como do fornecimento de insumos e consumíveis, aumentando a complexidade administrativa e os custos indiretos de gestão.

12.4. Por sua vez, a solução de outsourcing de impressão concentra, em uma única contratação, o fornecimento dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças e suprimentos, o suporte técnico e os mecanismos de gerenciamento e bilhetagem das impressões, permitindo maior previsibilidade dos gastos, simplificação da gestão contratual e adequação contínua da solução às necessidades da Administração.

12.5. Adicionalmente, a solução possibilita maior controle do consumo, implementação de políticas de racionalização de impressão, redução da necessidade de armazenamento de materiais e atualização tecnológica contínua dos equipamentos, contribuindo para a economicidade e a eficiência administrativa ao longo da execução contratual.

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

13.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de outsourcing de impressão para atendimento das unidades da Receita Federal do Brasil (RFB), na modalidade de franquia mensal de páginas acrescida de excedente, por meio da disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, dimensionados de acordo com as necessidades operacionais das unidades beneficiadas, software de gerenciamento e bilhetagem das impressões, serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, capacitação dos usuários e fornecimento de peças, componentes, suprimentos e demais recursos necessários ao pleno funcionamento da solução, exceto papel. A solução deverá assegurar níveis adequados de disponibilidade, segurança da informação, controle e rastreabilidade das impressões, de forma a garantir a continuidade dos serviços e o atendimento eficiente das demandas institucionais da RFB.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 226.020,00

14.1. A estimativa de custos da contratação foi elaborada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com base em pesquisa de preços realizada para identificar os valores de mercado aplicáveis ao objeto. A tabela a seguir apresenta os valores unitários estimados utilizados para composição do orçamento da contratação.

Tipo de Serviço	Valor Estimado por Página (R\$)
Multifuncional Monocromática – Página Franqueada	R\$ 0,43
Multifuncional Monocromática – Página Excedente	R\$ 0,31
Multifuncional Colorida – Página Franqueada	R\$ 1,33

Item	Descrição	Qtd. Equip.	Franquia por equipamento (páginas)	Qtd. Mensal (páginas)	Preço Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
1	Franquia Monocromática	90	1.000	90.000	R\$0,43	R\$38.700,00	R\$464.400,00
2	Excedente Monocromático	90	100	9.000	R\$0,31	R\$2.790,00	R\$33.480,00
3	Franquia Colorida	4	500	2.000	R\$1,33	R\$2.660,00	R\$31.920,00
4	Excedente Colorido	4	50	200	R\$0,85	R\$170,00	R\$2.040,00
TOTAL						44.320,00	531.840,00

Valor total estimado da contratação: R\$ 531.840,00 (Quinhentos e trinta e um mil e oitocentos e quarenta reais) para 12 (doze) meses.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

15.1. A solução de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas acrescida de excedente mostrou-se tecnicamente mais adequada por proporcionar a disponibilização contínua de equipamentos atualizados, suporte técnico especializado, manutenção integral, fornecimento de suprimentos, controle das impressões e recursos de gerenciamento da solução. Além de assegurar maior disponibilidade e padronização do ambiente de impressão, a solução contribui para o atendimento dos requisitos de segurança da informação, para a racionalização do consumo e para a eficiência operacional.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

16.1. A contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal acrescida de excedente mostra-se economicamente vantajosa por proporcionar maior previsibilidade dos gastos, permitir o adequado dimensionamento da franquia de impressão e possibilitar o pagamento de valores adicionais apenas quando houver consumo superior aos limites contratados.

16.2. A realização da licitação em grupo único, composto pelos itens referentes à franquia e ao excedente das impressões monocromáticas e coloridas, justifica-se pela natureza integrada da solução, pela necessidade de gestão unificada dos equipamentos e serviços e pelos ganhos de escala decorrentes da contratação conjunta. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado apenas quando técnica e economicamente viável, circunstância não verificada no presente caso.

16.3. A contratação em grupo único favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, uma vez que amplia a atratividade econômica do certame, reduz custos operacionais para os licitantes e simplifica a gestão contratual durante a execução.

16.4. A vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses mostra-se compatível com a natureza continuada dos serviços e com os investimentos necessários à implantação da solução. Além disso, a possibilidade de prorrogação contratual, observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, contribui para a estabilidade operacional, a diluição dos custos de implantação ao longo do tempo e a obtenção de condições econômicas mais vantajosas para a Administração.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

17.1. A contratação dos serviços de outsourcing de impressão tem por objetivo assegurar a continuidade, a disponibilidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais da RFB. Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- a) disponibilização de equipamentos tecnologicamente atualizados, sem necessidade de realização de investimentos patrimoniais pela Administração;
- b) aumento da disponibilidade dos equipamentos, em razão da execução de manutenção preventiva e corretiva especializada pela contratada;
- c) redução dos custos administrativos relacionados à gestão de equipamentos, suprimentos, manutenção e suporte técnico;
- d) eliminação da necessidade de aquisição, armazenamento e controle de estoques de insumos, peças e materiais consumíveis;
- e) ampliação dos mecanismos de controle, monitoramento, auditoria e rastreabilidade das impressões realizadas, por meio da utilização de solução de gerenciamento e bilhetagem;
- f) implementação de mecanismos de racionalização do consumo de impressão, contribuindo para a redução de desperdícios e para o uso mais eficiente dos recursos públicos;
- g) padronização da infraestrutura de impressão e dos serviços prestados nas unidades contempladas pela contratação;
- h) atendimento aos requisitos de segurança da informação estabelecidos pela RFB para o ambiente de impressão corporativa;
- i) aumento da eficiência operacional das unidades administrativas e simplificação da gestão contratual, mediante a concentração dos serviços em uma solução integrada.

18. Providências a serem Adotadas

18.1. Antes do início da execução contratual, a RFB deverá adotar as seguintes providências:

- a) definir e disponibilizar os espaços físicos destinados à instalação dos equipamentos em cada unidade contemplada, observadas as condições de infraestrutura elétrica, lógica e ambiental necessárias ao seu adequado funcionamento;
- b) designar o gestor e os fiscais do contrato, observados os requisitos e competências previstos na Lei nº 14.133/2021 e nos normativos aplicáveis à gestão e fiscalização contratual;
- c) disponibilizar as informações, credenciais e acessos necessários para a instalação, configuração e integração da solução ao ambiente tecnológico da RFB, observadas as políticas de segurança da informação vigentes;

d) planejar e acompanhar a transição entre os contratos vigentes e a nova contratação, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços;

e) coordenar, em conjunto com a contratada, o cronograma de implantação da solução, observando as particularidades das unidades contempladas e os prazos estabelecidos para início da execução contratual;

f) promover as ações necessárias para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, incluindo a definição dos procedimentos de medição dos serviços e de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

19. Alinhamento Contratação e Planejamento

19.1. A presente contratação consta no Plano Anual de Contratações de 2026 (Id: 00394460000141-0-000012/2026), número da contratação: 170040-14/2026, item do PCA: 165 e Classe/Grupo: 152 - Outsourcing de Impressão - Modalidade de locação de equipamentos mais páginas impressas.

19.2. A referida contratação é compatível com o Plano Direto de Logística Sustentável.

19.3. Conforme consulta no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, o serviço a ser contratado de outsourcing de impressão não consta no referido catálogo.

20. Riscos Operacionais da Solução

20.1. Os riscos relacionados à presente contratação encontram-se formalmente identificados, avaliados e tratados no Mapa de Riscos elaborado para o processo, abrangendo as fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual.

20.2. Sob a perspectiva operacional da solução de outsourcing de impressão, destacam-se os riscos relacionados à indisponibilidade dos equipamentos, à interrupção do fornecimento de suprimentos, a falhas na solução de gerenciamento e bilhetagem das impressões, à incompatibilidade com o ambiente tecnológico da RFB e ao comprometimento da segurança das informações processadas pelos equipamentos.

20.3. Tais riscos serão mitigados mediante a definição de requisitos técnicos adequados, níveis mínimos de serviço, mecanismos de monitoramento e controle, requisitos de segurança da informação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de equipamentos e suprimentos, bem como pela fiscalização contínua da execução contratual, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e nos demais documentos da contratação.

20.4. Considerando as medidas de controle previstas e a experiência institucional acumulada na gestão de contratos de outsourcing de impressão, conclui-se que os riscos operacionais associados à solução são compatíveis com os benefícios esperados e não comprometem a viabilidade da contratação.

21. Declaração de Viabilidade

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

21.1. Justificativa da Viabilidade

21.1. Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços de outsourcing de impressão, observada a disponibilidade orçamentária e o atendimento dos requisitos legais e administrativos aplicáveis.

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](#).

CLAUSSEN NAIRA MALHEIROS PEREIRA

Equipe de Planejamento Portaria nº 618, de 6 de julho de 2026.



Assinou eletronicamente em 02/09/2026 às 10:45:03.

IVSON PORDEUS GOMES

Equipe de Planejamento - Portaria nº 618, de 6 de julho de 2026.

MARITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA

Equipe de Planejamento - Portaria nº 618, de 6 de julho de 2026.

JANDERSON JOSE DA SILVA SANTOS

Equipe de Planejamento - Portaria nº 618, de 6 de julho de 2026..

ANA ARIADNE CUNTO DE OLIVEIRA

Chefe DITEC



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado ao processo em 03/09/2026 09:27:16 por Ana Ariadne Cunto de Oliveira.

Documento assinado digitalmente em 02/09/2026 11:56:42 por JANDERSON JOSE DA SILVA SANTOS
Documento assinado digitalmente em 02/09/2026 12:29:31 por MARITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA
Documento assinado digitalmente em 02/09/2026 14:03:02 por CLAUSSEN NAIRA MALHEIROS PEREIRA
Documento assinado digitalmente em 02/09/2026 14:30:23 por IVSON PORDEUS GOMES
Documento assinado digitalmente em 03/09/2026 09:27:16 por ANA ARIADNE CUNTO DE OLIVEIRA

Esta cópia / impressão foi realizada por CLAUSSEN NAIRA MALHEIROS PEREIRA em 08/09/2026.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

EP08.0926.15255.XUQV

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:
74A34CEC7248595723D5DC2B779D94832670EF86875023BA81F6DB3743D107DC