

34 BATALHAO DE INFANTARIA MECANIZADO

Estudo Técnico Preliminar 40/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 65314.005721/2026-65

2. Introdução**2. Introdução**

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade técnica e econômica para a contratação de Pessoa Jurídica a fim de realizar a prestação de serviços integrados em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), conforme consta no Documento de Formalização da Demanda nº 046/2026; contemplando a disponibilização de equipamentos em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e em linha de reprodução, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças, consumíveis, sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 12 (doze) meses; ao 34º Batalhão de Infantaria Mecanizado.

2.2. Este estudo (conforme pormenorizado nos artigos 20, I e 24, da Instrução Normativa nº 5, de 26 maio de 2017; artigos 1º e 3º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022) constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica da contratação e, conseqüentemente, embasar o Termo de Referência, conforme previsto no inc. XX, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.3. Análise de contratações anteriores:

2.3.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações anteriores realizados pelo 34º Batalhão de Infantaria Mecanizada e seus Termos Aditivos, e por Órgãos semelhantes, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

2.3.2 Primeiramente, vale destacar que o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por meio da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão de uso obrigatório aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). No que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, este órgão adota [escolha uma: a modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente OU a cobrança por custo unitário de página], em estrito cumprimento às diretrizes de padronização vigentes estabelecidas pela Secretaria de Governo Digital

3. Descrição da necessidade

3.1. Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação com a finalidade de realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), este Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de demonstrar uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que proporcione recursos de impressão, digitalização e reprografia de documentos, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos necessários que servirão como base para a realização do Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades do 34º Batalhão de Infantaria Mecanizado, em conformidade com as legislações pertinentes.

3.2. A contratação do serviço de Outsourcing de impressão faz-se necessária em virtude da grande demanda pelos serviços de impressão; trata-se de serviço essencial para realização das atividades administrativas. Tendo em vista o encerramento do atual contrato do serviço proposto neste documento, temos a necessidade de efetuar uma nova contratação do serviço a fim de garantir a continuidade do mesmo. Com o objetivo de fornecer a infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos, de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Instituição, permitindo a realização das atividades com qualidade.

3.3. Diante do exposto, devido a ser um serviço imprescindível, necessário à realização das atividades desta OM, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos e inclusão de ferramentas de software que proporcionarão economia de gerenciamento e o controle para uma gestão eficaz a ser empreendida nos recursos disponíveis para a composição de reprodução de documentos impressos. Atesta-se que a presente demanda tem como objetivo a economicidade dos recursos provenientes da Administração Pública, cedendo à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, proporcionando alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerentes para as manutenções, compra de peças e insumos.

3.4. A contratação do serviço de impressão corporativa permitirá reduzir o custo total de propriedade de dispositivos de impressão e oferecer serviços de qualidade para os servidores, garantindo ainda, níveis de controle, de integração e gerenciamento compatíveis com as melhores práticas atuais de gestão de recursos de tecnologia da informação. O Estudo Técnico Preliminar confirma que o custo total de propriedade para aquisição de novos equipamentos, garantia, aquisição de suprimentos e manutenção é maior que o serviço de outsourcing para impressão corporativa. Além da questão financeira, podemos destacar os seguintes aspectos como de grande relevância:

- Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- Instalação de impressoras modernas que são capazes de realizar adequadamente as impressões sem apresentarem sintomas de desgaste precoce;
- Manutenção constante pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria. Com a contratação do serviço de impressão, toda a manutenção está incluída, sendo que nas ocasiões em que não for possível realizar a manutenção, a impressora será substituída;
- A disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento,
- Utilização de suprimentos sempre originais, com a qualidade, recomendada pelo fabricante e que garante grande nível de aceitação da solução pelos usuários, com a satisfação pela qualidade dos equipamentos, robustez e pelos serviços prestados;
- Possibilidade de digitalização distribuída nos setores, bem como impressão em rede por qualquer equipamento que esteja previamente configurado com a impressora;
- A sustentabilidade será alcançada com a utilização de equipamentos que serão capazes de suportar a carga de utilização por todo o período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando novo. Desta forma, a minimização dos descartes de equipamentos será um fator positivo no atrelamento das atividades institucionais do órgão com a proteção do meio ambiente; e
- No quesito de sustentabilidade, tem-se também maior economia de energia elétrica, visto que os equipamentos disponibilizados possuem recursos de gerenciamento aprimorados, o que além de diminuir o consumo propicia proteção ambiental e diminuição de custos para o erário.

3.5. Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo (exceto papel), reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Tecnologia da Informação	Asp Caio Cesar Dal Curtivo Back

5. Necessidades de Negócio

5.1 A contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de impressão atende à necessidade de negócio de assegurar a continuidade dos serviços administrativos que dependem de impressão, digitalização e cópia, com nível adequado de disponibilidade, desempenho e suporte. A solução proposta contribui para a padronização do parque de impressão, melhoria da gestão dos recursos, maior previsibilidade de custos e mitigação de falhas operacionais, permitindo que a Administração concentre esforços em suas atividades finalísticas.

6. Necessidades Tecnológicas

6.1 Equipamentos a serem utilizados
Equipamento Impressora Multifuncional Laser
Função: Impressão, cópias, scanner;

Velocidade mínima de cópia/impressão: 40 (quarenta) páginas por minuto cor colorido,preto e branco tamanho A4;
Capacidades de alimentação para impressão: bandeja com 550 folhas; Resoluções de impressão até 1200 x 1200 dpi;
Resoluções de cópia 600 x 600 dpi; Impressão direta via USB;
Alimentador automático duplex (leitura frente e verso) para scanner, com capacidade de alimentar no mínimo 50 folhas;
Tamanhos de cópia/impressão Ofício I, A4, carta;
Conectividade em rede, padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0;
Processador de no minimo 1 Ghz/dois núcleos
Memória RAM mínima de 2 GB, HD interno 320 GB;
Compatível com Sistema operacional Windows e Linux
Capacidades de ampliação e redução em zoom a 25% a 400%; Protocolo de rede: TCP/IP – IPV4/IPV6; Emulações: PCL5/6, Postscript 3® Original;
Ciclo máximo de impressão acima de 100 mil OCR nativo do equipamento;
Painel Touchscreen mínimo 7” colorido em português Brasil; Formatos de arquivos digitalizados PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e XPS;
Cartucho de toner com capacidade minima de 15.000 (quinze mil) páginas;
Suporte a operação e gerenciamento em rede inclusive bilhetagem e sistema de cotas por usuário em servidor próprio;
Recurso de escaneamento e distribuição de documentos diretamente para pasta em rede ou memória USB;
Possibilidade de bloqueio/contabilização de copias/impressões por usuário no painel do equipamento;
Acompanhada de estufa
Modelos de Referência: **Samsung M4080FX, bilhetagem software Uniprox**

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

7.1 Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC:

- Possibilidade de abertura de chamados;
- Assistência técnica no local;
- O fornecedor deve garantir um canal de atendimento disponível durante todo o horário comercial;
- O fornecedor terá até 24 (vinte e quatro) horas após ser acionado pelo canal de atendimento para realizar o atendimento local a fim de sanar possíveis problemas de funcionamento, sempre que for necessário visita local;
- O serviço deverá contemplar o correto descarte dos materiais;
- O fornecedor deverá ser responsável pela movimentação dos equipamentos, quando necessário, e
- O fornecedor deverá fornecer todos os insumos e softwares necessários, bem como prover, instalar e configuraro servidor de impressão para que o u
- O fornecedor deverá disponibilizar um servidor para cada local onde serão implementadas as ilhas de impressão.
- Gerenciamento de Nível de Serviço (SLA/NMS): A aferição da qualidade do serviço observará integralmente as diretrizes do item 12 do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, mediante aplicação de Nota Mensal de Avaliação (NMA) vinculada a mecanismos de glosa proporcional;

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

8.1. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ÍTEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de outsourcing de impressão de 6 equipamentos multifuncionais de impressão laser monocromáticas e 6 impressoras laser monocromáticas, devidamente instaladas, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, com todas as peças, partes, suprimentos e componentes originais do fabricante, além de acesso a uma ferramenta com interface web segura que realize as funções de coletar contadores de equipamentos de impressão remotamente, automatizar a troca de suprimentos, serviços de relatórios de informações para o gerenciamento dos equipamentos multifuncionais e impressoras.	SV	12	R\$ 5.217,33	R\$ 62.607,96
	Serviço de outsourcing de 1 equipamento multifuncional de impressão laser colorida devidamente instaladas, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, com todas as peças, partes, suprimentos e componentes originais do fabricante, além de acesso a uma ferramenta com				R\$

02	interface web segura que realize as funções de coletar contadores de equipamentos de impressão remotamente, automatizar a troca de suprimentos, serviços de relatórios de informações para gerenciamento dos equipamentos multifuncionais e impressoras.	SV	1	R\$ 468,00	5.616,00
----	--	----	---	------------	----------

9. Levantamento de soluções

9.1 foram levantadas e analisadas as seguintes soluções para atendimento da necessidade da Administração:

Solução 1 – Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização, com contratação separada de manutenção, peças, suprimentos e suporte técnico.

Nessa hipótese, a Administração realizaria a compra dos equipamentos e, posteriormente, teria de providenciar, por meios próprios, a manutenção preventiva e corretiva, a aquisição de peças de reposição, suprimentos, consumíveis e eventual contratação de mão de obra técnica especializada.

Solução 2 – Locação de equipamentos de impressão e digitalização.

Nesta alternativa, a Administração contrataria somente a disponibilização dos equipamentos, ficando a cargo da contratada a substituição dos bens, porém podendo permanecer com a Administração parte das responsabilidades relacionadas à gestão, manutenção, suprimentos ou suporte, conforme a modelagem contratual.

Solução 3 – Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento dos equipamentos, manutenção, peças, suprimentos, sistema de bilhetagem e suporte técnico.

Essa solução contempla a disponibilização integral da infraestrutura de impressão pela contratada, incluindo instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos, reposição de peças e ferramentas de controle e gerenciamento.

Conclusão do levantamento:

Após a análise das alternativas, conclui-se que a Solução 3 é a mais adequada, pois atende integralmente às necessidades da Administração, assegura continuidade do serviço, reduz a necessidade de investimento inicial, transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção e fornecimento de insumos, além de proporcionar maior previsibilidade de custos e melhor gerenciamento do parque de impressão.

10. Análise comparativa de soluções

10.1 Segue abaixo, uma análise comparativa das soluções a serem adotadas, observou-se as seguintes diretrizes entre a aquisição de novos equipamentos (Investimento - ND 449052) e na contratação do serviço de outsourcing de impressão (Despesas Correntes - ND 339039):

Necessidades de adequação dos ambientes	Não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado	Não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado
Ampliação ou substituição da solução implantada	A STI não possibilita a ampliação ou substituição futura, devendo se necessário, realizar novas aquisições	A STI possibilita a ampliação ou substituição futura através de termo aditivo do contrato
Aderência aos padrões tecnológicos adotados pelo Estado	Sim	Sim
Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública	Raramente utilizado hoje pelas UASGs (devido ao alto custo de aquisição e manutenção)	Largamente utilizado (devido ter um custo médio atraente para a Administração, sem custo de investimento e manutenção)

Diferentes modelos de prestação dos serviços	Nesta conjuntura são adquiridos pela Adm novos equipamentos, bem como os materiais de consumo relacionados à atividade de impressão, abrangendo a reposição de peças quando necessária, atendimento técnico e suporte técnico ou substituição de equipamentos quando da apresentação de defeitos, podendo descontinuar o serviço. Dessa forma todo custo de aquisição e manutenção dos serviços devem ser disponibilizados pela Órgão Gerador de Recurso. Ainda, deve-se levar em conta a necessidade de contratação e capacitação de profissionais para a prestação dos serviços supramencionados.	Nesta conjuntura busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características	Todo custo de aquisição será efetuado pelo Estado, com desembolso de recursos de Investimento (ND 52), sem contar a contratação e capacitação de equipe técnica (ND 39) e aquisição/reposição de peças (ND 30). Sendo dispendioso para o Estado tais despesas.	Todo custo de aquisição e manutenção da solução, bem como a disponibilização de equipe técnica será feito pela empresa contratada. O desembolso de recurso (ND 39) dos valores envolvidos na contratação será diluídos durante o prazo de vigência do contrato.
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço	Trata-se de uma aquisição de novas impressoras, prestação de serviço de manutenção e equipe técnica, e aquisição de peças de reposição por parte da Administração Pública.	Trata-se de uma contratação de prestação de serviço, em que é prevista a aquisição de novas impressoras, prestação de serviço de manutenção e equipe técnica, e aquisição de peças de reposição por parte da Contratada
Possibilidade da descontinuidade do serviço	Sim	Não

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

11.1. Não foram identificadas soluções inviáveis no presente levantamento. As alternativas analisadas demonstraram aderência parcial ou total às necessidades da Administração, sendo a contratação por outsourcing de impressão a solução mais adequada para atender à demanda do 34º Batalhão de Infantaria Mecanizado.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

12.1. A análise comparativa de custos totais de propriedade (TCO) indica que a contratação de serviço de outsourcing de impressão apresenta maior vantajosidade econômica em relação à aquisição de equipamentos, considerando-se não apenas o valor de aquisição, mas também os custos com

manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, assistência técnica, depreciação dos equipamentos, atualização tecnológica e eventual substituição do parque de impressão.

Na solução de aquisição, os custos recaem integralmente sobre a Administração, inclusive com necessidade de contratação e capacitação de equipe técnica, aquisição de peças, manutenção e reposição de insumos. Na solução de outsourcing, esses custos ficam sob responsabilidade da contratada, com previsibilidade orçamentária e diluição dos valores durante a vigência contratual.

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

13.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados em reprodução de documentos, por meio de outsourcing de impressão, contemplando o fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos multifuncionais e impressoras laser monocromáticas e coloridas, com fornecimento de insumos, peças, componentes, softwares de gerenciamento, sistema de bilhetagem, suporte técnico e assistência local, conforme as especificações técnicas definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 68.223,96

14. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DO VALOR GLOBAL

14.1. O valor global estimado para a presente contratação de serviços de outsourcing de impressão para o **34º Batalhão de Infantaria Mecanizado (34º BI Mec)** é de **R\$ 68.223,96 (sessenta e oito mil, duzentos e vinte e três reais e noventa e seis centavos)**, para o período de **12 (doze) meses** de vigência contratual.

14.2. Para fins de planejamento orçamentário e fluxo de desembolso da Organização Militar, a estimativa do custo médio mensal da solução é de **R\$ 5.685,33 (cinco mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e trinta e três centavos)**, englobando a parcela fixa da franquia mensal e a previsão de páginas excedentes regulamentada neste instrumento.

14.3. Nos preços estimados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: amortização e locação dos equipamentos novos, fornecimento de insumos (exceto papel), softwares de bilhetagem e gestão, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos trabalhistas ou previdenciários.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

15.1. A solução de outsourcing de impressão foi escolhida por atender plenamente às necessidades técnicas da Administração, garantindo disponibilidade dos equipamentos, manutenção contínua, fornecimento de insumos, suporte técnico, substituição de peças e maior controle operacional por meio de ferramentas de gerenciamento e bilhetagem. Além disso, a solução permite padronização do parque de impressão, redução de falhas operacionais, melhor aproveitamento dos recursos de tecnologia da informação e maior aderência às práticas atuais de gestão pública, sem comprometer a continuidade dos serviços administrativos.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

16.1. A solução adotada é economicamente mais vantajosa porque transfere à contratada os custos de aquisição, manutenção, reposição de peças, suprimentos e suporte técnico, reduzindo a necessidade de investimento inicial por parte da Administração. Dessa forma, a contratação permite previsibilidade de despesas, menor custo total de propriedade e redução dos gastos indiretos relacionados à gestão do parque de impressão, sendo mais eficiente do que a aquisição direta de equipamentos.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

17.1. Vantagens da contratação do serviço de Outsourcing de impressão:

- Eficiência: a contratação permitirá a utilização racional de equipamentos e recursos de maneira alinhada às necessidades da Administração;

- Redução do consumo de papel e impressões: o serviço a ser contratado está especificado de acordo com o contexto atual, que preza pela diminuição do uso de impressão e maior tramitação de documentos de forma eletrônica com a adoção de digitalização de documentos físicos em todas as unidades, esta ação está possibilitada com a adoção de equipamentos multifuncionais em todas as unidades da administração. Ademais, haverá controles de perfis de impressão;
- Otimização de recursos: o outsourcing de serviço de impressão permite a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores tenham acesso, aos recursos necessários para o desempenho de suas atividades de maneira uniforme e com os devidos controles;
- Controlar o fluxo de documentos: a ferramenta contabilizará os trabalhos realizados em todas as unidades da administração, bem como serão adotadas aplicações para apoio e otimização de rotinas administrativas conforme especificações neste Estudo Técnico;
- Controle e redução do impacto ambiental junto aos resíduos sólidos: perante a nova contratação estão observados os termos do Art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal nº 12.305 /2010 com as Boas práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (equipamentos e suprimentos). Desta forma, junto à fiscalização do contrato, a ser realizado por militar designado para o ato, serão exigidas as comprovações de descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Sendo de total e exclusiva responsabilidade da contratada, com a implementação da Logística Reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna, e
- Disponibilidade do serviço: este modelo de prestação de serviço dispensa a contratação de mão de obra especializada para manutenção dos equipamentos de impressão por parte da Administração, mantendo a continuidade dos serviços. Além disso, é característica benéfica à Contratante a transferência de riscos que envolvem substituição de peças de reposição, consumíveis e toner, além da depreciação dos equipamentos.
- Outro fator positivo é a possibilidade de crescer ou diminuir o número de equipamentos conforme a demanda.

17.2. Desvantagens da contratação do serviço de Outsourcing de impressão:

- A Equipe de Contratação verificou que, por ser um contrato de custeio, o mesmo poderá ser impactado pela falta de recursos, o que prejudica a continuidade do serviço que poderá inclusive impactar no andamento das atividades da Unidade Gestora Gerenciadora e das Unidades Participantes;
- Menos controle: A CONTRATANTE precisa tomar a precaução de não se afastar demais das atividades praticadas pelo subcontratado, não apenas para controlar, mas para ficar a par dos processos;
- Dependência exclusiva: relaciona-se com o tópico acima, devido aumentar a dependência da empresa CONTRATANTE com a CONTRATADA. O fornecedor deverá possuir "know how" na atividade para a qual ele foi contratado;
- Dificuldade de comunicação e integração: deverá ser implantado um “modus operandi” da CONTRATANTE com a CONTRATADA, para que não haja solução de continuidade nos serviços prestados;
- Menos dedicação e motivação dos funcionários: A CONTRATANTE deverá fazer um bom trabalho de gestão de pessoas para evitar a falta de motivação e dedicação dos profissionais contratados, e
- Perda de confidencialidade e segurança: neste tipo de serviço é comum que se dê acessos e informações confidenciais a terceiros. Por isso, a CONTRATANTE deverá incluir cláusulas de confidencialidade no Contrato, além de reforçar seu sistema de segurança.

17.3. Justificativa para a Escolha da Modalidade de Execução Financeira:

A escolha pela modelagem de Franquia Mensal de Páginas mais Excedente justifica-se tecnicamente por se alinhar ao perfil e à estabilidade do histórico de consumo do órgão, garantindo previsibilidade orçamentária em estrito cumprimento ao **item 5.2 do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023**.

A definição dos quantitativos da franquia foi balizada na série histórica levantada no item de modelagem de demanda deste ETP, mitigando o risco de subutilização ou ociosidade dos equipamentos contratados. Ademais, essa modalidade assegura à Administração o direito ao mecanismo de compensação de páginas não utilizadas entre os meses (banco de créditos), impedindo o desperdício de recursos públicos e distorções contratuais, conforme balizamentos obrigatórios editados pela Secretaria de Governo Digital.

18. Providências a serem Adotadas

18.1. Deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Designação de fiscal e gestor do contrato;
- Definição dos locais de instalação dos equipamentos;
- Conferência das condições de infraestrutura elétrica e lógica;
- Verificação da compatibilidade dos equipamentos com os ambientes de uso;
- Implantação e configuração do sistema de bilhetagem e gerenciamento;
- Orientação dos usuários responsáveis pelo controle dos equipamentos;
- Estabelecimento dos procedimentos de abertura de chamados e atendimento técnico;
- Acompanhamento da execução contratual e da logística reversa dos resíduos gerados.

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

Não foram encontrados óbices que prejudiquem a continuidade do processo

20. 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](#).

LUCAS DE LIMA RIBEIRO

Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

JOAO VICTOR DE CARVALHO

Integrante Técnico

CAIO CESAR DAL CURTIVO BACK

Autoridade máxima da Área de TIC