

MMA-IBAMA - DEFIN/DF

Estudo Técnico Preliminar 43/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 02001.019839/2024-12

2. INTRODUÇÃO

2.1. Conforme previsto no artigo 11 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, o Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETP) compreende a definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição; e análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

2.2. Na elaboração do ETP da Contratação, diversos aspectos são analisados em profundidade para que os gestores se certifiquem de que a necessidade da área de negócio, claramente definida, pode ser atendida, que os riscos identificados são gerenciáveis e que os resultados pretendidos com a contratação são compatíveis com preço estimado inicialmente. O ETP serve ainda como base para a elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), produzido somente se a contratação for considerada viável.

2.3. A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para **contratação de empresa especializada para fornecimento de impressora móveis em condições de operação e de uso do sistema de auto de infração eletrônico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama)**, visando garantir adequado atendimento às necessidades de TIC.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

3. Descrição da necessidade

3.1. VISÃO GERAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (IBAMA) E SEUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

3.1.1. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), autarquia criada pela Lei nº 7.735, de 22 de fevereiro de 1989, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, com autonomia administrativa e financeira, dotada de personalidade de direito público, com sede em Brasília, Distrito Federal, e jurisdição em todo o território nacional, tem como finalidades, dentre outras, exercer o poder de polícia ambiental, executar ações das políticas nacionais de meio ambiente e executar as ações supletivas da União, de conformidade com a legislação ambiental.

3.1.2. Nessa linha, destacam-se as principais competências do Ibama em âmbito federal, como a proposição e edição de normas e padrões de qualidade ambiental; zoneamento e avaliação de impactos ambientais; licenciamento ambiental; gestão do Cadastro Técnico Federal (CTF) de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras dos recursos ambientais e de atividades e instrumentos de defesa ambiental; fiscalização ambiental e aplicação de penalidades administrativas; geração, integração e disseminação sistemática de informações e conhecimentos relativos ao meio ambiente; disciplinamento, cadastramento, licenciamento, monitoramento e fiscalização dos usos e acessos aos recursos ambientais; análise, registro e controle de substâncias químicas,

agrotóxicos e de seus componentes; assistência e apoio operacional às instituições públicas e à sociedade em caso de acidentes e emergências ambientais; execução de programas de educação ambiental; fiscalização e controle da coleta e transporte de material biológico; recuperação de áreas degradadas; apoio à implementação do Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente; aplicação de dispositivos e acordos internacionais; monitoramento, prevenção e controle de desmatamentos e incêndios florestais; elaboração do sistema de informação para a gestão do uso dos recursos faunísticos pesqueiros e florestais; e elaboração e estabelecimento de critérios, padrões e proposição de normas ambientais.

3.1.3. Ainda cabe enfatizar que no desempenho das funções o IBAMA poderá atuar em articulação com os órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e com a sociedade civil organizada, para a consecução de seus objetivos, em consonância com as diretrizes da política nacional de meio ambiente.

3.1.4. O Ibama tem como missão institucional proteger o meio ambiente, garantir a qualidade ambiental e assegurar a sustentabilidade no uso dos recursos naturais, executando as ações de competência federal. O Instituto busca ser reconhecido como referência nacional e internacional na efetiva conservação e proteção do meio ambiente, no fomento do desenvolvimento socioeconômico e na produção de conhecimento.

3.1.5. São valores organizacionais do Ibama:

- Responsabilidade Ambiental: adotar uma postura ativa para promover práticas ambientais sustentáveis e eficientes;
- Comprometimento com o Resultado: atuar de forma planejada, integrada e objetiva, com foco nos objetivos institucionais e na geração de valor socioeconômico;
- Integridade na Conduta: agir com princípios e ética, de forma a promover uma gestão transparente e responsável, e assegurar o interesse público;
- Valorização do Profissional: reconhecer a competência técnica e objetiva dos servidores, de modo a valorizar as realizações funcionais destes;
- Comprometimento com a Sociedade: atender as expectativas da sociedade de forma ágil e inovadora, demonstrando empenho na prestação dos serviços públicos; e
- Valorização do Conhecimento: gerar e difundir conhecimento em meio ambiente.

3.1.6. De acordo com o planejamento estratégico integrado do Ministério do Meio Ambiente e de suas entidades vinculadas 2024-2027 (ferramenta de gestão que orienta os agentes tomadores de decisão e estabelece as prioridades a serem seguidas pelo Ministério do Meio Ambiente - MMA, Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, e Jardim Botânico do Rio de Janeiro – JBRJ) objetivos estratégicos estão distribuídos em quatro perspectivas:

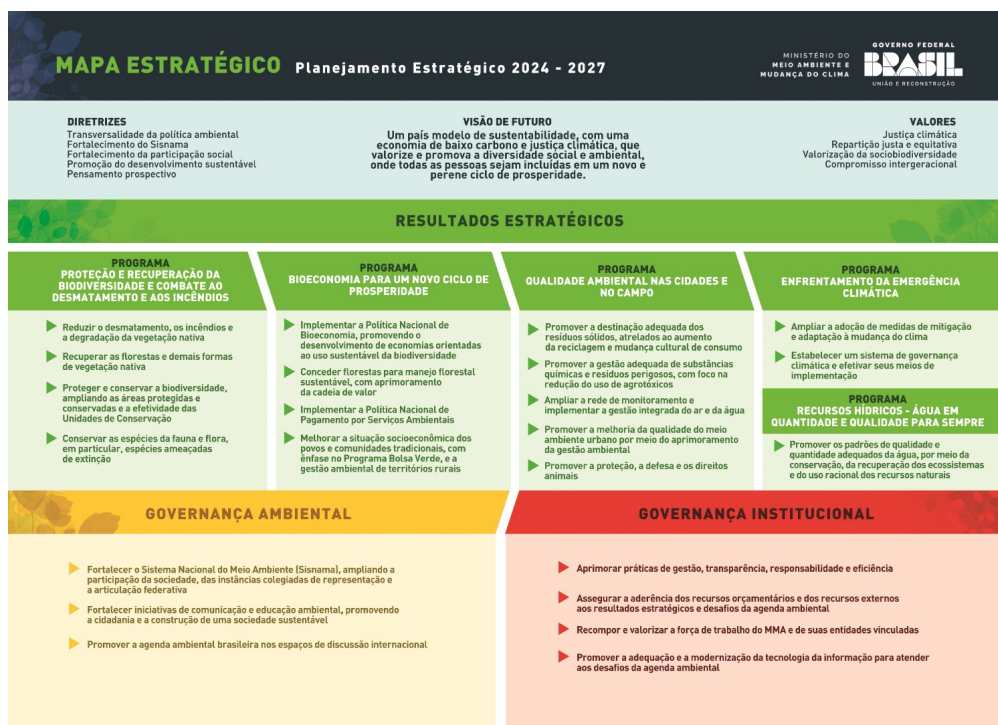


Figura 1 - Mapa Estratégico

3.1.7. Na Governança Institucional, ressalta-se o **"Promover a adequação e a modernização da tecnologia da informação para atender aos desafios da agenda ambiental"**.

3.1.8. Para alcançar o objetivo mencionado de maneira eficiente e eficaz e com os recursos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades, são necessários profissionais capacitados e mecanismos tecnológicos que sejam capazes de gerar valor e entregar as informações necessárias, de forma a permitir a produção de conhecimento útil e tempestivo à tomada de decisão, seja em nível estratégico, tático ou operacional.

3.1.9. Uma unidade crucial para que o IBAMA cumpra suas funções e missão é a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, que é responsável por prover e gerenciar os recursos tecnológicos necessários às atividades do Instituto, conforme definido na Portaria nº 92, de 14 de setembro de 2022, além de articulação com os órgãos centrais, elaborando e consolidando planos e programas de sua competência:

Art. 80. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução de processos, projetos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - elaborar, avaliar e monitorar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

III - integrar padrões e melhores práticas de tecnologia da informação visando uma estrutura global de Governança e Gestão Corporativa;

IV - monitorar a qualidade dos serviços e produtos de tecnologia da informação e comunicação entregues em conformidade com acordos vigentes;

V - promover a articulação com o Ministério do Meio Ambiente quanto aos temas de governança corporativa e à estratégia de governança digital da Administração Pública Federal no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;

VI - participar, como membro efetivo e gestor de tecnologia da informação e comunicação, das reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação - CTI;

VII - garantir a execução e a manutenção da Política de Segurança da Informação e Comunicação - Posic das atividades inerentes a tecnologia da informação e comunicação;

VIII - coordenar o planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos e convênios relativos à tecnologia da informação, segurança da informação e comunicação em conformidade com a

legislação vigente;

IX - orientar as unidades descentralizadas na execução dos procedimentos e atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Segurança da Informação e Comunicação, em consonância com as diretrizes e normas definidas;

X - monitorar e aprimorar os serviços de Tecnologia da Informação - TI e a satisfação da área requisitante;

XI - planejar, executar, monitorar e ajustar o Catálogo de Serviços de TI; e

XII - propor normas, padrões e modelos institucionais referente à tecnologia da informação e comunicação.

3.1.10. A estrutura do Ibama é bastante ampla e complexa, possuindo diversas áreas de atuação que merecem tratamento diferenciado e proporcional às suas especificidades, tanto do ponto de vista de suas dimensões, quanto ao grau de sensibilidade e sigilo que as áreas necessitam para o desempenho de suas atividades, dentre elas encontra-se a CGTI.

3.1.11. A implementação do aplicativo de Auto de Infração Eletrônico Mobile, ferramenta que entrou em funcionamento em 08 de outubro de 2019, utilizado hoje no dispositivos móveis com sistema operacional Android, objetivou a possibilidade dos Agentes Ambientais Federais do Ibama poderem sincronizar ordens de fiscalização do Sistema de Cadastro, Arrecadação e Fiscalização (Sicafi) e registrar as Ações Fiscalizatórias. Nestas ações os servidores poderão emitir notificações, autos de infração, termos de apreensão, etc. Estes termos serão sincronizados para um módulo de relatório (Aie-Gestor), no qual o servidor irá emitir o relatório de apuração de infrações administrativas para migração ao Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A sincronização do aparelho, tanto a inicial, quanto após a da emissão de documentos, é essencial para o seu funcionamento. A ferramenta está preparada para uso offline e online. O uso online agrega diversas funcionalidades como a consulta de bases corporativas para facilitar o preenchimento de dados do autuado, endereço, etc.

3.1.12. Em relação a necessidade do auto de infração ser lavrado e impresso, transcrevemos aqui o que diz o artigo 97 da Lei nº 9.605:

Art. 97. O auto de infração deverá ser lavrado em impresso próprio, com a identificação do autuado, a descrição clara e objetiva das infrações administrativas constatadas e a indicação dos respectivos dispositivos legais e regulamentares infringidos, não devendo conter emendas ou rasuras que comprometam sua validade.

3.1.13. Após a implantação do Sistema de Auto de Infração Eletrônico em 2014, tendo em vista a modernização do sistema com a implementação do aplicativo de Auto de Infração Eletrônico Mobile em 2019, bem como a intensa utilização dos terminais móveis e impressoras portáteis como equipamentos necessários às responsabilizações ambientais, há a necessidade estratégica de se gerir a manutenção desse serviço, por meio de realização de certame licitatório para nova contratação nos moldes da última efetuada, que deu evolução tecnológica da atuação ambiental realizada pelo Ibama.

3.1.14. Para atendimento a demanda, tendo em vista a pretensão de contratação de dispositivos com capacidade para receber chip de telefonia móvel para conexão via pacote de dados móveis, bem como possibilidade de conexão de internet via Wi-fi e conexão com outros dispositivos via Bluetooth, complementa-se com a solução a contratação de impressoras térmicas móveis (portáteis) para emissão do Auto de Infração Eletrônico possibilitando assim, dentro outras coisas, a lavratura de termos e sua impressão em campo. Ao dar celeridade para os atos de fiscalização ambiental, bem como qualidade na informação, a medida contribui para aumentar a perspectiva de punição e da obrigação de recuperação do dano ambiental pelos infratores, contribuindo diretamente para o alcance do objetivo estratégico.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.2.1. Requisitos Mínimos Impressora Móvel:

--

REQUISITOS MÍNIMOS PARA A IMPRESSORA MÓVEL		
Impressão		Tecnologia de impressão térmica direta para códigos de barras, texto e gráficos.
		Largura mínima de impressão de 100 mm.
Resolução		Resolução mínima de 203 dpi.
Velocidade de Impressão		Velocidade de impressão de, no mínimo, 95 mm/s.
Bateria	Capacidade	Tecnologia de íons de lítio, com capacidade de 2600 mAh ou superior.
	Alimentação	Bateria extra compatível com a impressora, acompanhada de acessório para carregamento independente.
Carregador		Carregador de bateria integrado.
		Carregador externo para conexão à rede elétrica.
		Carregador veicular.
		O carregador para rede elétrica deve possuir tensão de entrada bivolt automático.
		O cabo de alimentação elétrica do carregador deve ser compatível com o padrão de tomada regulamentado pela NBR 14136, sendo permitido o uso de adaptador de fonte ou tomada elétrica.
Barra de Corte		Preferencialmente presente em ambos os lados para corte extenso do papel em qualquer direção, sendo exigida pelo menos uma barra de corte.
Modelo de Impressão		Orientação vertical ou horizontal.
Conectividade		Porta USB 2.0 ou superior.
		Bluetooth 4.0 ou superior.
		Cabos para conexão e transferência de dados inclusos.
Display		Tela LCD simples, de fácil leitura, com ícones grandes para exibição do status da bateria e da conectividade sem fio.
Insumo e Manutenção		Cada impressora deve ser entregue com 5 (cinco) bobinas para impressão, com diâmetro de 52 mm.
		Substituição da cabeça de impressão sempre que necessário.

Proteção e Segurança	Proteção contra água e poeira	Certificação IP54 ou superior.
	Proteção contra impactos	Certificação militar MIL-STD 810G ou superior, garantindo resistência a choques, vibrações e temperaturas extremas.
	Acessórios	Capa protetora ou bolsa que permita a fixação do equipamento na cintura ou o uso a tiracolo.
	Homologações e Certificações	Estado de uso novo.
		Homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).
		Certificação Restriction of Certain Hazardous Substances (RoHS) ou termo de autodeclaração de não utilização de substâncias perigosas em concentração acima do permitido pela Resolução CONAMA nº 401/2008.
Atualização e Substituição	A atualização dos equipamentos ocorrerá mediante upgrade ou substituição por novos modelos.	
	A substituição de cada aparelho fornecido deve ocorrer pelo menos uma vez a cada 48 (quarenta e oito) meses de operação, desde que solicitada pelo contratante.	
	A contratada deve manter o quantitativo fornecido operante e efetuar a substituição gradual conforme cronograma acordado com a contratante.	

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Fiscalização Ambiental	Carolina Vieira Ribeiro de Assis Bastos

5. Necessidades de Negócio

ID	Principais necessidades de negócio
1	Fortalecer o enfrentamento à criminalidade ambiental;
2	Proporcionar maior eficiência por parte dos agentes ambientais federais e maior eficácia de suas ações de fiscalização ambiental;
3	Aplicar melhorias e o aperfeiçoamento contínuo do processo de fiscalização como um todo, pois as tecnologias permitem esse avanço, com foco na transformação digital;
	A automação no processo de fiscalização está também presente na exigência regulatória ambiental e consta no Decreto 9.706, de 11 de Abril de 2019, que alterou o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as

4	infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, que entrou em vigor no início de outubro de 2019;
5	Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades do Ibama;
6	Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TIC.

6. Necessidades Tecnológicas

ID	Requisitos Tecnológicos
1	Os Contratos Administrativos nº 12/2021 e 13/2021 que fornece esses equipamentos ao Ibama está vencendo em 17 de junho de 2025, desta forma, faz-se necessário uma nova contratação para o provimento dos equipamentos necessários à aplicação do Auto de Infração Eletrônico decorrente das ações de fiscalização ambiental do Ibama.
2	Prover equipamentos móveis, tipo impressora portátil, compatíveis com o sistema de Auto de Infração Eletrônico do Ibama

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

ID	Requisitos de Capacitação
1	Para a operação dos equipamentos as equipes de fiscalização já possuem capacidade de operá-los sem treinamento adicional, haja vista que já operam atualmente esse tipo de equipamento e a operação segue padrão de mercado. Em caso de alguma necessidade a orientação será dado pela equipe interna do Ibama;
2	Para a operação do sistema as equipes de fiscalização recebem treinamento interno do Ibama.
ID	Requisitos de Garantia e Assistência Técnica
1	A garantia dos equipamentos será dada pelo fabricante do equipamento ou pela Contratada;
2	A cobertura em garantia deverá ser referente ao padrão de cobertura do fabricante do equipamento;
3	Em caso de falha irreversível em garantia o equipamento deverá ser substituído por igual ou superior.
ID	Requisitos Legais
1	O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, ao Decreto-Lei nº 200/1967, à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), à IN SGD/ME nº 94/2022 (Contratação de Soluções de TIC) e a outras legislações aplicáveis.
2	Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

4	Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
5	Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
6	Decreto lei 9.760/2019, de 11 de abril de 2019, que alterou o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008;
7	Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que “Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União”;
8	Na forma do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a CONTRATADA deverá apresentar no momento da entrega do objeto, a comprovação da origem dos bens importados oferecidos e da quitação dos tributos de importação a eles referentes;
9	Instrução Normativa SGD/ME nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, que 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 do Poder Executivo Federal;
10	Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
11	Instrução Normativa SEGES /ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
12	A referida contratação deve assegurar os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), descritos no Artigo 6º. da Lei. Toda informação trafegada, por meio dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, que fazem parte do objeto de contratação devem atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
13	Portaria STI/MP nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
ID	Requisitos Temporais
1	Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, exclui-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
2	Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas);
3	Todos os eventos de trabalho que envolva participação de integrantes da CONTRATADA em ambiente da CONTRATANTE serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00, exceto feriados, salvo acordo entre as partes;

4	O prazo de início da execução das Ordem de Serviço de Fornecimento será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da entrega ao Preposto da CONTRATADA por qualquer meio formal de comunicação, salvo quando definida outra data pela CONTRATANTE na Ordem;
5	Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis;
6	Não será computado o tempo de atraso quando este estiver sido ocasionado pela CONTRATANTE ou por fatos supervenientes que independam de ações da CONTRATADA, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
7	Não são considerados casos ou fatos supervenientes as situações externas que poderiam ter sido contornadas ou mitigadas por ações de logísticas preventivas ou reativas da CONTRATADA;
8	A CONTRATADA deverá disponibilizar, os bens e/ou serviços no local indicado e no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço de fornecimento;
9	Os atendimentos de suporte e assistência técnica balcão devem ser prestados em local a ser indicado pela CONTRATADA nas capitais dos estados da federação, inclusive os de substituição de equipamentos;
10	O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos;
11	Os equipamentos que apresentarem defeito ou mau funcionamento devem ter o problema sanado conforme previsto no item Nível Mínimo de Serviço.
ID	Requisitos sociais, ambientais e culturais
1	Quanto aos requisitos sociais, os profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências do Ibama, deverão apresentar-se vestido de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional do Instituto;
2	Os profissionais também deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;
3	Aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
4	Os produtos que serão contratados neste certame licitatório deverão, no que couber, atender ao disposto no art. 5º, incisos III e IV, da IN SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
5	Na forma do parágrafo 1º, art. 5º, da IN SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverá ser apresentado certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende aos requisitos de sustentabilidade ambiental.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

8.1. Para a determinação do quantitativo a ser contratado, levou-se em consideração a quantidade atual de Fiscais Ambientais, bem como a previsão de formação de novos agentes.

8.2. Em análise aos dados referentes ao último concurso realizado no âmbito deste Instituto, foram inicialmente previstas 475 vagas para os cargos de Analista Ambiental, com atuação em fiscalização ambiental, e Técnico Ambiental. Contudo, ao final do certame, o resultado final ampliou esse quantitativo para um total de 1.292 vagas nesses cargos.

8.3. Nos anos de 2022 e 2023, foram ofertadas sete turmas no Curso de Fiscalização Ambiental (CFA), formando um total de 280 Agentes Ambientais Federais (AAFs). Subtraindo esse valor do número total de vagas providas no concurso (1.292), restam 1.012 servidores que ainda não realizaram o CFA. Assim, prevê-se a realização de mais seis turmas do CFA, totalizando 240 vagas para capacitação desses servidores.

8.3.1. Há de se ponderar que esse número foi estimado de acordo com manifestação de interesse dos servidores em participar das próximas edições do curso, por meio de consulta prévia realizada por esta Coordenação, mas que em uma consulta mais ampla, esse número pode ser ainda maior.

8.3.2. Conforme Edital nº1/2025, há previsão de provimento de 330 (trezentos e trinta) vagas para o cargo de Analista Ambiental, sendo, desse quantitativo, 258 vagas para Analista Ambiental - Tema 1: Proteção, Conservação, Licenciamento, Monitoramento e Qualidade Ambiental, podendo esses servidores, caso se demonstrem aptos, ingressarem no Curso de Fiscalização Ambiental - CFA.

8.4. Com base na ampliação ocorrida no último concurso (de 475 para 1.292 vagas), obteve-se uma taxa de crescimento de 172,2%. Essa taxa pode ser utilizada como referência para estimativas em futuros concursos. Sendo a previsão inicial para o próximo concurso de 258 vagas para o cargo de Analista Ambiental no Tema 1: Proteção, Conservação, Licenciamento, Monitoramento e Qualidade Ambiental, caso ocorra uma ampliação semelhante à do último concurso (172,2%), estima-se que o quantitativo final possa chegar a 702 vagas.

8.5. Ressalta-se que dos 1.292 servidores providos no último concurso, apenas 225 permaneceram na Portaria de Fiscalização após a realização do CFA, o que corresponde a 21,67% do total. Aplicando essa proporção sobre as 702 vagas estimadas para o novo concurso, projeta-se que aproximadamente 152 servidores venham a realizar o CFA e permaneçam na função de AAF.

8.6. Levando em consideração que no último concurso a maioria das vagas foram para Técnico Ambiental, o que diverge do concurso atual onde as vagas são todas para Analista, estimasse que a porcentagem de servidores interessados em realizar o CFA seja superior aos anos anteriores.

8.7. Diante do apresentado nos subitens 8.3.1. e 8.6. estima-se uma margem de erro de 1 % do valor total (1.800). Aplicando-se o arredondamento para o valor obtido, a estimativa seria equivalente 20 (vinte).

8.8. O quantitativo levantado, segue sintetizado no quadro abaixo:

CATEGORIA	QUANTIDADE
Agentes Ambientais Federais Atuais (designados por portaria)	788
Previsão de novos AAFs com servidores já no quadro (CFA futuro)	240
Previsão de novos AAFs do novo concurso (após ampliação e CFA)	152
Total de Agentes Ambientais Federais Previstos	1.180
Margem de erro	20

Total	1.200
-------	-------

8.9. Da utilização do Sistema de Registro de Preços.

8.9.1. Tendo em vista a estimativa apresentada, por se tratar de serviços que há previsão inicial de demanda e também futura, porém sem previsão da exatidão da totalidade necessária, visando também a economia processual, enquadra-se a presente pretensão de contratação no(s) item(ns) disposto(s) nos artigos 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços - SRP, conforme Decreto nº 11.462 /2023, art. 3º:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)

8.9.2. Por se tratar de SRP, somente será permitida a participação, bem como a adesão, ao certame do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, tendo em vista que, assim como o IBAMA, se trata de uma autarquia federal ligada ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, que integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente - Sisnama, além de possuir, assim como o IBAMA, atuações responsáveis pela proteção e melhoria da qualidade ambiental, desenvolvendo ações conjuntas ou supletivas, conforme a legislação específica.

8.9.3. Não será permitida a adesão de outros órgãos no certame (carona), tendo em vista a que a sua aceitação ocasionaria uma quantidade excessiva de Atas de Registro de Preços a serem gerenciadas e que, no momento, esta autarquia conta com quantitativo insuficiente de servidores para atender a tal demanda.

8.9.4. O quantitativo mínimo a ser contratado mediante ARP, será de 788 (setecentos e oitenta e oito), que representa o número atual de Agentes Ambientais Federais, sendo a entrega nos seguintes prazos:

Quantidade	Prazo de Entrega
465	30 dias após a emissão da ordem de fornecimento
323	60 dias após a emissão da ordem de fornecimento

8.10. O quantitativo estimado para atendimento da área de fiscalização é o que consta na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA MÍNIMA	QUANTIDADE ESTIMADA MÁXIMA
1	Locação de impressoras portáteis	Unidade /Mês	788	1200

9. Levantamento de soluções

Cenário	Descrição
Cenário 1	Não efetuar a contratação dos equipamentos e a fiscalização permanecer de forma manual;
Cenário 2	Adquirir impressora móvel (portátil);
Cenário 3	Contratar os serviços de locação de impressora móvel (portátil)
Cenário 4	Outsourcing de Impressão

10. Análise comparativa de soluções

- **Cenário 1** - Não efetuar a contratação dos equipamentos e a fiscalização permanecer de forma manual;
- **Cenário 2** - Adquirir impressora móvel (portátil);
- **Cenário 3** - Contratar os serviços de locação de impressora móvel (portátil);
- **Cenário 4** - Outsourcing de Impressão.

10.1. Examina-se nesta seção, para cada solução, os aspectos previstos na IN SGD/ME n. 94/2022 que devem ser avaliados em uma contratação de TIC:

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública	1	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	1			X

A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	1		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	1		X	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	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)	1			X

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

11.1. O **Cenário 1** mostra-se **inviável**, a não continuidade ao processo de transformação digital para a aplicação de autos de infrações ambientais, não só provocaria a perda do investimento já realizado, bem como seria um retrocesso para essa atividade, deixaria de atender a legislação e todo o processo que está melhorando as alternativas para o pagamento e compensação de multas estaria comprometido do ponto de vista da eficiência processual.

11.2. O Cenário 4 mostra-se **inviável**, a Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, estabelece 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. Ressalta-se que, conforme disposto no Anexo da referida Portaria, item 3, alínea "e", a impressão térmica está expressamente excluída do escopo da contratação por serviços de *outsourcing* de impressão.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

12.1. Dos 3 (três) Cenários oferecidos, foi analisado os seguintes cenários passíveis de contratação a seguir:

- **Cenário 2** - Adquirir impressora móvel (portátil);
- **Cenário 3** - Contratar os serviços de locação de impressora móvel (portátil);

12.2. A apuração dos custos para a compra de ativos e contratação de serviços em geral para os órgãos e entidades envolvidos no SISG - Sistema de Serviços Gerais, deve obedecer aos procedimentos administrativos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 65/2021 da Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério da Economia. Essa apuração será utilizada para avaliar a viabilidade financeira do projeto.

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no

intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos."

12.2.1. Para o Cenário 2, foi utilizado o art. 5ª, inciso III, a seguir:

Pesquisa de Preços - Sites - Cenário 2 (22612489)													
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Tipo	Technobrain	Bztech	Processtec	RS automação	Mega Market	Média	Desvio Padrão	Coefficiente de Variação	Quantitativo Ibama	Preço Total
ÚNICO	1	Aquisição de impressora móvel (portátil)	Equipamento	R\$ 8.144,88	R\$ 6.332,00	R\$ 7.360,38	R\$ 8.114,59	R\$ 8.666,09	R\$ 7.723,59	R\$ 906,52	12%	1200	R\$ 9.268.305,60
Estimativa Total													R\$ 9.268.305,60

12.2.1.1. Justifica-se o uso deste inciso pelo fato de não ter sido possível encontrar referências adequadas nos parâmetros estabelecidos nos incisos I e II. Para a pesquisa, foi consultado o site oficial do Painel de Preços utilizando os seguintes critérios:

- **Ano da Compra:** 2024/2025;
- **Catmat:** 442953 (Impressora Térmica);
- **Objeto da Compra:** Impressora térmica portátil.

12.2.1.2. Como resultado, foi identificado apenas um registro, sem similaridade com o objeto a ser contratado. Dessa forma, foi anexado ao processo o documento *Pesquisa de Preços - Cenário 2 (22612376)*, demonstrando a inviabilidade de comparação.

12.2.2. Para o Cenário 3, foi utilizado o art. 5ª, inciso I e IV, a seguir:

Pesquisa de Preços - Cenário 3 (22613607)													
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Tipo	Período - meses	Proposta - Primeinterway	Município de Conceição das Alagoas - PE 86/2024	Departamento Municipal de água e esgoto - Poços de Caldas - PE 40/2024	Média	Desvio Padrão	Coefficiente de Variação	Quantitativo Ibama	Preço Total	
ÚNICO	1	Serviço de locação de Impressora móvel (portátil)	Equipamento	12	R\$ 279,00	R\$ 371,89	R\$ 250,00	R\$ 300,30	R\$ 63,67	21%	1200	R\$ 4.324.272,00	
Estimativa Total - 12 meses												R\$ 4.324.272,00	
Estimativa Total - 24 meses												R\$ 8.648.544,00	

12.3. Diante desses dois cenários, foi possível realizar uma análise comparativa de custos, conforme a tabela abaixo:

--	--

Cenários	Estimativa Total
Aquisição de impressora móvel (portátil)	R\$ 9.268.305,60
Serviço de locação de Impressora móvel (portátil) - 24 meses	R\$ 8.648.544,00

12.4. Após toda a análise e os estudos realizados, o Cenário 3 demonstrou ser o mais viável, apresentando um impacto financeiro 6,69% inferior ao do cenário 2 para a contratação desejada. Além disso, o Cenário 3, que terá a vigência de 24 meses, incluirá garantia, manutenção, assistência técnica e reposição dos equipamentos em caso de extravio, furto ou dano, enquanto o Cenário 2 oferece apenas a garantia de fábrica.

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

13.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para locação de impressoras móveis em condições de operação e de uso do sistema de auto de infração eletrônico do Ibama, abrangendo: garantia, manutenção e assistência técnica dos equipamentos e reposição dos equipamentos em caso de extravio, furto ou dano.

13.2. A solução foi especificada com vistas a atender as necessidades informadas pela Área Requisitante, bem como a compatibilidade com o sistema de auto de infração eletrônico (AI-e).

13.3. Bens e serviços que compõem a solução:

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade
1	Locação de impressoras portáteis	27618	Unidade	1200

13.3.1. Fornecimento de impressora com os requisitos mínimos estabelecidos neste ETP;

13.3.2. Configuração da impressora nos respectivos smartphones;

13.3.3. Montagem e instalação de todos os acessórios da impressora;

13.3.4. Realização de manutenção e assistência técnica nas impressoras;

13.3.5. Substituição da impressora em caso de falha irreversível;

13.3.6. Substituição da impressora em caso de roubo, furto ou extravio, mediante a apresentação de boletim de ocorrência;

13.3.7. Atendimento técnico especializado quanto ao uso do equipamento.

13.4. O pagamento será por unidade alocada com periodicidade mensal. Ocorrendo o fornecimento durante o andamento de um mês de exercício o pagamento será pró-rata e referente ao número de dias corridos entre a data do recebimento definitivo e o último dia do mês.

13.5. A entrega dos equipamentos e a execução dos serviços de garantia e suporte técnico on-site de instalação, configuração, transferência de conhecimento, garantia e suporte será de forma indireta, tendo como instrumentos de controle as atividades de fiscalização constantes no Termo de Referência e seus anexos.

13.6. A CONTRATADA será responsável pela entrega e o acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço a serem alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o

bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao Ibama, que em parceria com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema.

13.7. Todos os bens e serviços requeridos serão solicitados por meio de ordem de serviço e disponibilizados à empresa, que coordenará os trabalhos e repassando, previamente à execução dos serviços, todas as orientações a serem seguidas. Será exceção a este, o acionamento da garantia, de solicitação de informações ou apoio técnico na operação dos equipamentos, casos em que deverão ser acionados pelos Fiscais designados em portaria específica para atuar junto ao contrato ou pelo servidor do Ibama que poderá levar o equipamento diretamente para atendimento balcão nas capitais das unidades da federação.

13.8. As orientações serão estabelecidas pela Equipe Técnica da organização que documentará o planejamento dos trabalhos, as entregas e os produtos gerados.

13.9. A CONTRATADA poderá oferecer meio eletrônico, quando aplicável, para a entrega dos produtos, como download via website. Caberá a CONTRATANTE aceitar as condições oferecidas pela CONTRATADA.

13.10. Fica a critério da CONTRATANTE definir o horário de fornecimento do objeto licitado, podendo tais procedimentos serem executados em feriados ou finais de semana e em horário noturno.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 8.648.544,00

14.1. O valor total estimado para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contratação é de **R\$ 8.648.544,00 (oito milhões, seiscentos e quarenta e oito mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**, conforme disposto na tabela abaixo:

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Estimado - 12 meses	Valor Estimado - 24 meses
1	Locação de impressoras portáteis	27618	Unidade	1200	R\$ 300,30	R\$ 291.888,36	R\$ 4.324.272,00	R\$ 8.648.544,00

14.2. Os documentos que deram suporte na estimativa do valor da contratação, estão anexados ao processo, a seguir:

- Documento de Oficialização da Demanda (DOD) 3/2025 (21684013);
- Pesquisa de Preços - Painel de Preço - Cenário 2 (22612376);
- Pesquisa de Preços - Sites - Cenário 2 (22612489);
- Pesquisa de Preços - Cenário 3 (22613607);
- Memória de Cálculo (22637232).

14.3. A presente contratação será classificada como despesa de custeio, conforme previsto na legislação vigente, por se tratar de locação de bens móveis com serviços agregados de manutenção e suporte técnico.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

15.1. Diante da necessidade de implementação de uma solução para impressão móvel (portátil), a escolha pelo **serviço de locação de impressoras portáteis** se mostrou a mais vantajosa, pois além da significativa economia

financeira, proporciona maior segurança operacional, continuidade dos serviços e redução de riscos associados à gestão dos equipamentos.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

16.1. Conforme demonstrado no item 12 – Análise Comparativa de Custos (TCO), a pesquisa de mercado realizada permitiu apurar o valor médio dos preços, demonstrando que está em conformidade com os valores praticados no mercado.

17. JUST. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

17.0.1. Em atenção ao Art. 18, VIII da Lei nº 14.133 de 2021, não será adotado o parcelamento da contratação, o parcelamento mostra-se economicamente desvantajoso, devido à perda de economia de escala e também ao alto custo de gestão de múltiplos contratos.

17.0.2. Corrobora com esse posicionamento o seguinte: "Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

"b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". § 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo."

18. CONTRATAÇ CORRELATAS E/OU INTERDEMPENTES

18.1. O Processo Administrativo nº 02001.029144/2019-81 refere-se à contratação anterior, em que o objeto é executados atualmente neste Instituto e o Processo Administrativo 02001.019838/2024-78 que trata da nova contratação de Serviço Mensal de voz e dados + Comodato de Smartphone que está associado à solução impressora térmica portátil.

19. ALINHA. ENTRE CONTRATAÇ E O PLANEJAMENTO

19.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, no Documento de Formalização de Demanda nº 03/2025, na Contratação nº 193099-144/2025, sendo considerada crítica, de alto impacto, para as atividades do Ibama.

19.2. O processo de planejamento da contratação (e os documentos pertinentes) é ostensivo e aberto ao público de acordo com o estabelecido pela Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011).

20. Benefícios a serem alcançados com a contratação

20.1. Os benefícios a serem alcançados são:

- Contratação de Impressora térmica móvel (portátil);

- Provimento dos equipamentos para que as equipes de fiscalização possam realizar e cumprir a missão de fiscalização ambiental;
- Possibilitar dar continuidade a emissão da intimação eletrônica (auto de infração) em atendimento ao decreto lei 9.760/2019;
- Otimizar e melhorar a eficiência do processo desde o ato de fiscalização até a finalização do processo, com serviços digitais oferecidos ao cidadão;
- Otimizar e melhorar as atividades de fiscalização em campo, aprimorando a segurança do processo e as rotinas de fiscalização.
- Garantir o fornecimento e a continuidade das ferramentas de infraestrutura tecnológica necessária para a aplicação do Auto de Infração Eletrônico;
- Garantir a segurança do processo de fiscalização e a guarda de suas informações.

21. Providências a serem Adotadas

21.1. Infraestrutura Tecnológica

21.1.1. Os equipamento serão utilizados nas dependências do Ibama e, também, fora dele, pois são portáteis. A infraestrutura física a ser utilizada é a já disponível nas instalações do Ibama.

21.2. Infraestrutura Elétrica

21.2.1. Será utilizada a infraestrutura de energia elétrica disponível no Ibama, não sendo necessário nenhuma adequação. Os conectores elétricos deverão ser fornecidos pela contratada, conforme especificado e avaliados na vistoria técnica opcional.

21.3. Logística

21.3.1. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em qualquer das Unidades do Ibama em todo o território brasileiro.

21.3.2. O licitante deverá possuir atendimento para assistência técnica e suporte on-site na sede do Ibama em Brasília e assistência técnica e suporte balcão nas capitais dos demais estados da federação.

21.4. Espaço Físico

21.4.1. Não há necessidade de alteração no espaço físico do Ibama.

21.5. Avaliação dos Recursos Materiais e Humanos

21.5.1. O Ibama utilizará do seu corpo de servidores próprios para apoiar o processo de licitação e o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos. Esse corpo de servidores próprio será apoiado pela equipe técnica operacional para esclarecimento de dúvidas durante todo o processo de contratação.

21.5.2. A contratada deverá disponibilizar os recursos humanos necessários para realizar a entrega e a instalação dos equipamentos.

21.6. Definição e Mecanismos para a Continuidade dos Serviços

21.6.1. A interrupção contratual antes do recebimento dos equipamentos será regida pelas sanções previstas no edital de licitação e na legislação vigente. Após o recebimento dos equipamentos será pré-estabelecido nos requisitos da contratação que a garantia e suporte deverá ser dados pelo fabricante dos produtos o que trará maior segurança ao processo e a continuidade dos serviços que serão prestados com a contratação.

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

22.1. Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, no Decreto nº 7.174/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (2023), ficam estabelecidos os seguintes critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação:

I – Eficiência energética: exigência de equipamentos com selo Procel ou certificação equivalente que comprove menor consumo de energia elétrica.

II – Certificações de segurança e qualidade: os equipamentos deverão possuir certificações emitidas pelo Inmetro, ABNT ou organismo acreditado, que atestem requisitos de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia, conforme o Anexo I da IN SGD/ME nº 94/2022.

III – Logística reversa: a contratada deverá comprovar a destinação ambientalmente adequada de pilhas, baterias e resíduos de equipamentos eletroeletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com o Cadastro Técnico Federal do IBAMA.

IV – Uso de insumos sustentáveis: sempre que aplicável, deverá ser priorizada a utilização de papel reciclado para impressão de relatórios e documentos auxiliares.

22.2. A ausência de adoção de critérios de sustentabilidade em algum ponto específico deverá ser devidamente justificada no Termo de Referência e no Edital.

22.3. Declara-se que a presente contratação está alinhada as metas do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Ibama.

23. Declaração de Viabilidade

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

23.1. Justificativa da Viabilidade

23.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) evidenciou que a contratação de **serviço de locação de impressoras portáteis** existente é viável do ponto de vista técnico, de negócio e economicamente mais vantajoso, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento conforme preconizado na Instrução Normativa SGD/ nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

23.2. Diante do exposto, a equipe de planejamento declara ser **viável** a contratação da solução pretendida.

24. 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](#).

LEONARDO PEREIRA DA CONCEICAO

INTEGRANTE TÉCNICO



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 14:44:08.

ELIAS MARQUES COTRIM

AUTORIDADE MÁXIMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TIC



Assinou eletronicamente em 02/09/2025 às 10:12:59.

CAROLINA VIEIRA RIBEIRO DE ASSIS BASTOS

INTEGRANTE REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 17:50:43.