

Estudo Técnico Preliminar 2/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23183.000341/2024-65

2. Descrição da necessidade

2.1 A necessidade da contratação se justifica tendo em vista o término da vigência do Contrato Administrativo nº 05/2019 (UASG 158883) em 09 de agosto de 2024 e diante do risco do Campus Guarapari ficar privado de um parque de equipamentos de impressão para atender às necessidades diárias do órgão.

2.2 Desde 2019 o campus Guarapari adotou a contratação de outsourcing de impressão como modelo de prestação sustentável para esse serviço.

2.3 Esse contrato inclui em seu escopo:

2.3.1 Serviços de impressão corporativa com o fornecimento de todos os consumíveis, exceto papel;

2.3.2 Serviços de suporte e manutenção de equipamentos;

2.3.3 Sistema de contabilização e gerenciamento de impressão com as respectivas licenças dos softwares necessários à operacionalização da solução;

2.4 Essa modalidade de contratação apresenta diversas vantagens à instituição, destacando-se:

2.4.1 Fornecimento de suprimentos originais do fabricante de impressoras eliminando os insumos remanufaturados relacionados a impressões de baixa qualidade e desgaste prematuro dos equipamentos;

2.4.2 Possibilidade de melhorias na gestão do serviço com otimização dos recursos utilizados;

2.4.3 Padronização de equipamentos com simplificação do suporte técnico, economia de recursos e melhorias no monitoramento do funcionamento e destinação dos resíduos produzidos;

2.4.4 Economia relacionada à eliminação de compra de equipamentos como scanners, impressoras, toners, cartuchos, cilindros, roletes, fusores e fotocondutores, itens absorvidos pelo contrato;

2.4.5 Evitar gastos com treinamento de equipe para realizar manutenção de equipamentos, armazenamento de suprimentos e consumíveis e com aquisição de toners, suprimentos, consumíveis, além de evitar o risco de realização de aquisições desnecessárias.

2.5 Por fim, o presente contratação visa contemplar a exigência legal dos serviços de impressão utilizados e sustentar as atividades administrativas desenvolvidas pelo campus, como impressão, digitalização e cópia de documentos.

2.6 A Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, estabelece, em seu Capítulo I, art. 3º, que:

*"Art. 3º O modelo de contratação dos serviços de **outsourcing** de impressão é de utilização obrigatória."*

2.7 A presente contratação possui motivação diante das novas tendências tecnológicas de mercado, permitindo melhor aproveitamento e possibilidade de múltiplo uso, com o emprego de equipamentos multifuncionais que permitam a implementação de ferramentas de gerenciamento e controle. Os equipamentos a serem solicitados agregam a multifuncionalidade tecnológica, adicionando ao procedimento de impressão cópia e digitalização. Tais operações são justificadas, em função da eficiência tecnológica, combinando uma série de funcionalidades em um único equipamento.

2.8 A tecnologia acima descrita reduz o manejo de documentos vinculados aos procedimentos de cópia, e consequentemente uma maior economicidade de papel e *toner*, já que os equipamentos são interligados aos computadores via rede lógica, o que

possibilita visualizar os documentos antes da reprodução das cópias. O serviço de contratação de outsourcing de impressão compreende também a manutenção total do equipamento, desde a simples troca de toner à intervenções mais complexas.

2.9 Objetiva-se também, agregado ao fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, apresentando relatórios diários da utilização desses equipamentos, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão, possibilitando ao gestor um gerenciamento dos custos reais de seu respectivo setor. Espera-se que, a partir de relatórios gerados pelo sistema, possamos sensibilizar e incentivar a comunidade acadêmica a impressão consciente, agregando valores de sustentabilidade.

2.10 A pretendida contratação se enquadra como solução de TIC conforme disposto no inciso VII do art. 2º da Instrução Normativa nº 94/2022: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II desta Instrução Normativa;

2.11 Ademais, trata-se de serviço continuado, que são aqueles que pela sua essencialidade visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.12 Por fim, tendo em vista que a demanda em questão se trata de um serviço continuado e visando o cumprimento do Princípio da Continuidade do Serviço Público, entende-se necessária a contratação de empresa para prestação de solução de outsourcing de impressão, digitalização e cópia de documentos, a fim de que haja a continuidade dos serviços educacionais prestados pelo campus.

2.13. Motivação/Justificativa

2.13.1 Os serviços de outsourcing de impressão vêm ganhando mais espaço dentro das organizações dos mais diversos tamanhos e setores, devido ao seu grande potencial em reduzir os custos de impressão com ganhos significativos em qualidade, tanto nas impressões como em serviço.

2.13.2 Apesar do crescente uso do processo eletrônico algumas demandas permanecem em papel físico, bem como é fundamental para impressões/digitalizações de documentos como provas, trabalhos, apostilas, certificados, dentre outros documentos que dão suporte às atividades acadêmicas. O não atendimento dessas demandas podem acarretar inúmeras dificuldades ou até interrupção das atividades meio e fim, por isso, faz-se necessária a contratação de solução que permita a impressão, cópia e digitalização de documentos de forma ininterrupta.

2.13.3 Desta forma, a evolução dos serviços de informática vem resultando em mudanças culturais na utilização do serviço de impressão, exigindo um aprimoramento das ferramentas de gerenciamento de impressão atualmente em funcionamento no campus, incluindo maiores controles, bem como o aperfeiçoamento de metodologias com vistas a racionalizar o uso de cópias e impressões pelas diversas áreas de negócio.

2.13.4 Após os primeiros anos de execução contratual, entende-se que várias das vantagens apontadas se concretizaram, dentre elas:

- Não foi necessária a realização de aquisição de impressoras nem, tampouco, a contratação de serviço de manutenção.
- No contrato atual, já conta com informações detalhadas sobre o perfil de impressão de cada unidade de negócio, por meio do Software de Contabilização de Impressão e Cópia instalado nos ambientes de ensino do campus.
- No contrato atual, não houve a necessidade de aquisições de toners ou suprimentos para manter o parque de impressão em outsourcing em funcionamento.

2.13.5 Ressalta-se também que o contrato atual tem vigência máxima, excluída a possibilidade de prorrogação. Desse modo, é prudente que os procedimentos de contratação sejam realizados com antecedência razoável, considerando o tempo necessário entre planejamento da contratação e o período de transição contratual.

2.13.6 Sendo assim, considerando os elementos elencados acima e a proximidade do término da vigência máxima do contrato atual, faz-se necessária a continuidade da prestação do serviço de impressão, por meio da realização de um novo processo de contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretor de Administração e Planejamento	Wilken Fregona dos Santos

4. Necessidades de Negócio

4.1 Com a pretendida contratação, será necessário o atendimento das seguintes necessidades de negócio, independentemente da tecnologia que se empregue ou dos padrões tecnológicos da instituição, a solução deve prover::

4.4.1 Disponibilização de impressão, cópia e digitalização de documentos para fins diversos, tais como composição de relatórios acadêmicos, estudos, provas escolares, trabalhos escolares, impressões administrativas, folhetos entre outros;

4.4.2 Disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso, ou usados e em linha de produção;

4.4.3 Provimento de sistema de gerenciamento de impressão, incluindo controle de impressão e monitoramento em tempo real (on-line) de equipamentos, e gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão e outras funcionalidades a serem especificadas no Termo de Referência;

4.4.4 Disponibilização de sistema de gestão de páginas impressas, com informações relativas a contabilização, controle de cotas e etc;

4.4.5 Impressão de documentos em formatos variados para atendimento às necessidades cotidianas dos serviços do campus Guarapari;

4.4.6 Cópia e digitalização (imagens e reconhecimentos de caracteres tecnologia OCR) de documentos diversos;

4.4.7 Impressão, cópia e digitalização de documentos técnicos em padrão e formatos adequados;

4.4.8 Maior disponibilidade dos equipamentos, sem a necessidade da realização de licitações para a aquisição de insumos e consumíveis (exceto papel), os quais acabam sendo adquiridos por um alto custo no mercado;

4.4.9 Logística reversa de todos os itens e insumos utilizados no serviço contratado; e

4.4.10 Racionalização dos números de equipamentos de todos os portes e tipos, assim como a sua uniformização.

4.4.11 Equipamentos em quantidade suficiente para atender à comunidade escolar, que permitam a impressão de documentos em P/B e colorido, em tamanho A4, bem como cópias P/B e coloridas e digitalização de documentos;

4.4.12 Serviço de assistência técnica com reposição de peças e insumos necessários à execução dos serviços;

4.4.13 Substituição imediata de equipamentos defeituosos de forma a garantir a não interrupção dos serviços;

4.4.14 Sistema de gestão e emissão de relatórios de impressões/digitalizações/cópias

5. Necessidades Tecnológicas

5. Prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos. O serviço em questão compreenderá:

5.1 Fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, repasse de conhecimento, reposição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), instalação e configuração nos equipamentos desktops dos usuários;

5.2 No caso de equipamentos do tipo multifuncional, estes deverão estar preparados para cumprir os padrões técnicos e metadados mínimos especificados pela Portaria 613, de 18 de agosto de 2022, do Ministério da Educação;

- 5.3 Fornecimento de equipamentos na voltagem específica na unidade de 110v;
- 5.4 Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais;
- 5.5 Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais, genuínos ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;
- 5.6 Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;
- 5.7 Fornecimento ininterrupto e pronta substituição de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel) novos, de primeiro uso e em linha de produção;
- 5.8 Fornecimento e instalação de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), sistemas básicos e aplicativos necessários para acomodar esses sistemas;
- 5.9 Todos os equipamentos multifuncionais devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede de equipamentos da localidade após identificação do usuário através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório, como *Microsoft Active Directory*) e leitora de cartão;
- 5.10 Possuir capacidade de digitalização por meio de aplicativo ou função *OCR (Optical Character Recognition)*, embarcada no equipamento ou em servidor de rede;
- 5.11 Treinamento e suporte aos usuários da solução;
- 5.12 Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.;
- 5.13 Provimento de canal para abertura de chamados;
- 5.14 Aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;
- 5.15 Permissão de acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados;
- 5.16 Permissão da realização de inventário de bens instalados;
- 5.17 Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias;
- 5.18 Independentemente da tecnologia da impressão (Laser, LED, jato de tinta, ou equivalente), os equipamentos devem ser da linha corporativa do fabricante.

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

6.1 Requisitos Legais

6.1.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023 (Institui o modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e entidades integrante do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal) e a outras legislações aplicáveis.

6.1.2 Não será admitida a subcontratação do objeto.

6.1.3 Não será exigida a garantia de execução contratual, por se tratar de objeto de baixo valor e complexidade, e por não se tratar de serviço com mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 A estimativa foi baseado com dados da Contratação vigente – Contrato Administrativo nº 5/2019 dos anos de 2022 e 2023.

7.1.1 O serviço de outsourcing de impressão tem por objetivo o fornecimento de solução que atenda às necessidades de demanda de serviço de impressão, visando controlar e racionalizar os recursos com a uniformização e padronização dos equipamentos através de um modelo de impressão que controle os recursos por meio de um software de gerenciamento de bilhetagem.

7.1.2 A atual solução de impressão utilizada pelo campus Guarapari é o modelo de reprodução de documentos (outsourcing de impressão) na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), impressoras multifuncionais novas e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação (com fornecimento de peças e componentes), bem como quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços de impressão.

7.1.3 A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar, justifica-se diante da necessidade de substituir o atual Contrato Administrativo nº 5/2019.

7.1.4 O referido contrato, inicialmente vigente por 48 meses, foi prorrogado por mais 12 meses, estando vigente até Contrato Administrativo nº 05/2019 (UASG 158883) em 09 de agosto de 2024, não admitindo nova prorrogação por ter atingido o limite legal de 60 meses de vigência.

7.1.5 O Contrato Administrativo nº 5/2019, possui os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE TOTAL
1	Franquia Mínima - Impressão Simples A4 Monocromática	921.600
2	Excedente - Impressão Simples A4 Monocromática	614.400
3	Franquia Mínima - Impressão Simples A4 Policromática	8.640
4	Excedente - Impressão Simples A4 Policromática	5.760

DESCRIÇÃO DO ITEM	TIPO	TOTAL DE IMPRESSORAS
Impressora com tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser/LED ou equivalente) Multifuncional A4 Monocromática	I	12
Impressora com tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser/LED ou equivalente) Multifuncional A4 Policromática	II	1

7.1.6 Devido às mudanças a mudanças de sistemas a partir deste contrato, houve uma redução no número de impressões, bem como maior digitalização de processos, sistema de ensino online como AVA.

7.2 Definição do dimensionamento de páginas impressas e equipamentos

7.2.1 De acordo com a seção 6 - “RECOMENDAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA QUANTIDADE DE PÁGINAS IMPRESSAS E EQUIPAMENTOS, EM CONTRATAÇÕES DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO” da Portaria SGD/MGI ° 370, de 8 de março de 2023, para o para o dimensionamento de páginas impressas e equipamentos, deve-se considerar:

“6.1. Para o dimensionamento da quantidade de páginas impressas e equipamentos, deve-se considerar, durante o planejamento da contratação, o consumo mensal ou anual de impressões e cópias por ambiente /departamento.

6.2. Caso o órgão ou entidade possua um histórico de volume mensal ou anual conhecido, deve-se embasar o planejamento da contratação a partir dele, considerando inclusive a evolução anual – de acréscimo ou diminuição dos volumes de impressões e cópias.”

7.2.2 Para o adequado levantamento da volumetria de impressões do campus Guarapari, será considerada a base volumétrica aferida no ano de 2022 e de 2023, conforme anexos, do Contrato Administrativo vigente nº 5/2019, bem como os tipos de impressoras.

7.2.3 Ao longo do estudo, serão analisados os tipos de equipamentos, estimativa de consumo de páginas impressas e cópias, monocromáticas e policromáticas, tipo A4, conforme orientações da Portaria SGD/MGI ° 370, de 8 de março de 2023.

7.3 Dimensionamento de páginas impressas:

7.3.1 De acordo com o detalhamento da planilha anexa ao estudo. para dimensionamento das quantidades e itens para a presente contratação, foram levadas em consideração:

7.3.1.1 Tipos de impressoras utilizadas já utilizadas no contratado atual por meio do Contrato Administrativo nº 5/2019;

7.3.1.2 Base volumétrica de impressões e cópias aferida no ano de 2022 e 2023;

7.3.1.3 Acréscimo de 20% na estimativa de cada tipo de impressão em decorrência de novos curso e projetos de extensão.

7.3.2 Dessa forma, a tabela abaixo apresenta o consumo de páginas impressas aferidas nos anos de 2022 e 2023, a média mensal acrescida de contingência de 20% :

7.3.3 Para definição dos quantitativos de franquia e excedente, foi realizado o cálculo considerando 60% do total do tipo de impressão para franquia e 40% para excedente, conforme orientação do item 5.2.6 da portaria SGD/MGI ° 370, de 8 de março de 2023, obtendo o resultado da tabela abaixo:

FRANQUIA E EXCEDENTE POR TIPO DE IMPRESSÃO				
Descrição	Código CATSER	Unidade de medida	Quantidade mensal	Quantidade para 12 meses
Outsourcing de impressão - Páginas A4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	Página/mês	14.400	172.800
Outsourcing de impressão - Páginas A4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	9.600	115.200
Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	Página/mês	180	2.160
Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	120	1.440

7.4 Dimensionamento de equipamentos:

7.4.1 De acordo com equipamentos já instalados e para dimensionamento das capacidades e quantidades de equipamento para a presente contratação, foram levadas em consideração:

7.4.2 Quantidade e tipos de impressoras já utilizadas no campus Guarapari já contratadas por meio do Contrato Administrativo nº 5/2019;

7.4.3 Base volumétrica de impressões e cópias aferida no ano de 2022 e de 2023;

7.4.5 Distribuição física atual e futura.

7.5 Dentro dos parâmetros descritos acima equipe de planejamento de contratação optou por continuar da forma que está distribuída o parque de impressão atualmente;

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE PÁGINAS	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
1	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia sem papel. CATSER 26611	Páginas	10.800	12
2	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	Páginas	7.200	
3	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	Páginas	864.000	1
4	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	Páginas	576.000	

8. Levantamento de soluções

SOLUÇÃO 1 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

8.1 A solução "locação de impressoras" foi considerada ineficiente, por não atender plenamente às necessidades deste órgão: a locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091 /2014-Plenário. O atendimento à presente necessidade deste órgão, no entanto, precisa ser continuada e ininterrupta.

SOLUÇÃO 2 - OUTSOURING DE IMPRESSÃO:

8.2 Após levantamento de soluções disponíveis que podem atender à necessidade da contratação para órgão /entidade, considerando as possibilidades descritas abaixo, em alinhamento ao inciso II do art. 11, a única solução considerada viável foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos.

8.3 Para definição da melhor solução, foram consideradas as alternativas disponíveis atualmente no mercado, as contratações similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública, o histórico de contratação anteriores e a solução já implantada neste órgão: o Ifes - Campus Guarapari substituiu, em 2019, as impressoras existentes no campus pelo serviço de Outsourcing, gerando, ao longo destes anos, excelentes resultados, além de economicidade e baixo impacto ambiental, facilitando o acesso dos alunos e servidores às cópias, digitalizações e impressões.

8.4 As soluções indicadas para a contratação de serviços dessa natureza devem considerar, obrigatoriamente, a PORTARIA SGD/ME Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023, que Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal.

8.5 A referida portaria apresenta três possíveis modalidades de prestação de serviços de outsourcing de impressão:

8.5.1) Cobrança por franquia de páginas mais excedente, conforme previsto no item 5.2 da portaria supracitada, "[...] consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia";

8.5.2) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia), conforme previsto no item 5.3 da portaria supracitada, "[...] consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa"; e

8.5.3) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida), conforme previsto no item 5.4 da portaria supracitada "[...] consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

8.6 Além das modalidades acima, foram analisadas os seguintes cenários:

a) contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, por meio da realização de novo certame licitatório.

b) contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços.

c) contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, com contrato de 12 meses, dispensando-se a licitação em razão do valor.

9. Análise comparativa de soluções

9. Dentro da SOLUÇÃO 2 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, nos deparamos com as seguintes modalidades (Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023):

9.1 Cobrança por franquia de páginas mais excedente: Entende-se que o modelo “2.1” de franquia de páginas mais excedente é o que atende à presente demanda, considerando o fato de que o Ifes - Campus Guarapari já possui um histórico de impressões e de necessidade de equipamentos, permitindo obter melhores preços por página impressa.

9.1.1 Justifica-se ainda a necessidade de inclusão de valor de taxa fixa por equipamento pela possibilidade das empresas apresentarem propostas economicamente mais vantajosas, gerando redução do custo por página impressa, tendo em vista que o volume total de impressão na CONTRATANTE pode ser considerado pequeno em comparação com outros órgãos públicos, o que elevaria excessivamente o custo por página impressa.

9.2 Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia): Esta modalidade é a única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução; essa opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato), o que não é o caso do Ifes campus Guarapari, pois não temos um volume alto de impressões e há sazonalidade na demanda, sendo portanto descartada essa opção. O Ifes - Campus Guarapari, de modo geral, não apresenta uniformidade de impressão, pois há recesso acadêmico e a sazonalidade é inevitável.

9.3 Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida): Esta A modalidade também foi descartada, pois entende-se que este modelo apresenta valores superiores, pois há o pagamento do aluguel do equipamento e a página, podendo ocorrer ociosidade de equipamentos, em virtude da sazonalidade que é inevitável.

9.4 Além das modalidades acima, foram analisadas os seguintes cenários:

a) contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, por meio da realização de uma nova licitação. Essa solução é considerada viável, porém mais desvantajosa, por permitir maiores custos à Administração com o novo procedimento licitatório e por ser menos célere;

b) contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços.

Para este cenário, foram verificadas a existência de Atas de Registro de Preços atualmente vigentes que atenderiam às necessidades e requisitos desta contratação. Segundo análise da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (Área Técnica), a ata de registro de preços que atenderia às demandas do Campus é a ATA DE REGISTRO DE PREÇO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO (UASG 153031 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 182/2022). Esta solução foi considerada viável e mais vantajosa, em virtude da celeridade da contratação e redução de custos administrativos, e garantiria a continuidade dos serviços sem interrupções, porém o pedido de adesão foi negado pelo órgão gerenciador.

c) contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, com contrato de 12 a 18 meses, dispensando-se a licitação em razão do valor. Essa solução também é considerada viável e célere, porém, só seria possível a emissão de contrato por um período curto (12-18 meses) e improrrogável, em virtude do valor estimado da contratação. Este cenário seria possível mediante a necessidade de uma contratação emergencial, o que não é o caso. Além disso, causaria retrabalho após curto período de tempo, além de não possibilitar um ganho de economia de escala, portanto, foi considerada uma solução desvantajosa.

Considerando todas as análises feitas, decidiu-se pela SOLUÇÃO 2 - Outsourcing de impressão, por meio de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, a ser contratada por meio de novo certame licitatório, uma vez que o atual contrato do campus Guarapari está vigente até 09/08/2024.

9.5 Aspectos comparativos

9.5.1 Além dos aspectos abordados na análise comparativa anterior, examina-se a seguir os aspectos previstos na IN 94/2022 SGD/ME que devem ser avaliados em uma contratação de TIC.

Requisitos	Cenário	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	X		
	2	X		
	3	X		
A Solução possui cobertura de garantia, manutenção, suporte técnico, substituição de suprimentos e atualizações de software?	1	X		
	2	X		
	3	X		
	1	X		

A Solução possui requisitos de Acordos de Níveis de Serviço?	2	X		
	3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1			X
	2			X
	3			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
	2			X
	3			X

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

SOLUÇÃO 3 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS + INSUMOS + SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES

10.1 A aquisição de impressoras multifuncionais, suprimentos (ex., toners), acessórios e softwares de gerenciamento de impressões e suprimentos é considerada inviável devido à rápida defasagem tecnológica dos equipamentos, a morosidade nos trâmites para aquisição de insumos, peças e acessórios, bem como carência de corpo técnico especializado na manutenção de

equipamentos dessa natureza. Adiciona-se a isso o fato de que o orçamento destinado à aquisição de bens de capital tem sido cada vez mais escasso, o que pode inviabilizar o adequado funcionamento dos serviços de impressão.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento, tem-se o TCO das soluções consideradas viáveis:

Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÉDIO	CUSTO ESTIMADO ANUAL	GARANTIA	MANUTENÇÃO	CUSTOS DE MIGRAÇÃO	TREINAMENTO	CUSTO DA SOLUÇÃO 5 ANOS
1	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia sem papel. CATSER 26611	180	10.800	R\$ 1,10	R\$ 1.663,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 8.316
2	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	120	7.200	R\$ 0,42	R\$ 518,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.592
3	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	14400	864.000	R\$ 0,11	R\$ 19.008,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 95.040
4	Outsourcing de impressão - páginas A4 - monocromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	9600	576.000	R\$ 0,09	R\$ 10.368,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 51.840
Total					R\$ 31.557,60	Total				R\$ 157.784

TOTAL para 10 anos: R\$ 315.576,00

No TCO acima foi considerado o pior cenário, ou seja, a utilização dos excedentes à franquia em todos os serviços e em todos os meses de contrato.

11.3 Conforme dito anteriormente, a soluções 8.1 e a registrada como inviáveis em 10.1 foram descartadas, por não serem adequadas à realidade deste órgão. O cenário "b" foi descartado, por ter sido negada a carona.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, nos termos da PORTARIA SGD/ME Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos.

Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

CATEGORIA - Multifuncional Monocromática A4

1. Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED;
2. Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou carta;
3. Resolução de impressão mínima de 600 dpi;
4. Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
5. Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
6. O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 3 (três) funções: Cópia, Impressão, Digitalização para rede/FTP/USB/e-mail;
7. Digitalização com formatos de arquivos JPG, PDF e PDF/A com funcionamento em rede;
8. Conectividade Ethernet 10/100 Base TX ou superior e USB;
9. Suportar ao menos duas das três linguagens: PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
10. OCR nativo ou por software;
11. Gramatura de papel mínima de 75 g/m² a 180 g/m². Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade será aceito os valores da bandeja multipropósito;
12. Compatíveis com sistemas operacionais Windows 8 ou superior e Linux Ubuntu 18 ou superior;;
13. Voltagem 127V;
14. Suporte a recurso de “Impressão retida”;
15. Suporte a recurso de “Fila única de impressão”;
16. Suporte a recurso de “Liberação de cópia por usuário”;
17. Alimentador automático (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas;
18. Pannel Touch Screen, para acesso as principais funcionalidades do equipamento e login de usuários com teclado QWERTY;
19. Resolução mínima do scanner de 600 x 600 dpi;
20. Bandeja de entrada de capacidade mínima de 500 folhas;
21. Além da bandeja de entrada padrão, o equipamento deverá estar equipado de bandeja adicional de alimentação de papel, com capacidade mínima de 500 folhas.
22. Suportar tamanho de papel para Impressão e Scanner/Cópia: A4, Ofício e Carta;
23. Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
24. Impressão a partir de dispositivos móveis;

CATEGORIA - Impressora Policromática A4

1. Impressora policromática de tecnologia laser ou LED;
2. Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou Carta;
3. Resolução de impressão mínima de 1200 dpi;
4. Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
5. Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
7. Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;
8. Compatíveis com sistemas operacionais Windows 8 ou superior e Linux Ubuntu 18 ou superior;
9. Conectividade Ethernet 10/100 Base TX ou superior;

- 10. Suportar ao menos duas das seguintes linguagens: PCL5e, PCL5c, PCL6 e PostScript 3;
- 11. Gramatura de papel mínima de 75 g/m² a 180 g/m². Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade será aceito os valores da bandeja multipropósito;
- 12. Voltagem 127V;
- 13. Suporte a recurso de “Impressão retida”;
- 14. Suporte a recurso de “Fila única de impressão”;
- 15. Suporte a recurso de “Liberação de cópia por usuário”;
- 16. Pannel Touch Screen, para acesso as principais funcionalidades do equipamento e login de usuários com teclado QWERTY ou tecnologia que permita uso do PIN integrado ao Active Directory e compatível com o software de tarifação.
- 17. Impressão a partir de dispositivos móveis;

Justifica-se a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso tendo em vista que a vigência inicial do contrato será de 60 meses. Equipamentos novos resultam em maior confiabilidade (tem garantia de vida útil mais longa e são menos propensos a falhas técnicas), qualidade de impressão aprimorada, maior eficiência energética, recursos mais avançados, custos de manutenção mais baixos e melhor compatibilidade com sistemas existentes. Isso pode levar a uma experiência geral mais positiva para os usuários finais e uma gestão mais eficaz dos serviços de impressão para a Contratante.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 157.788,00

13.1 A presente contratação tem custo estimado de **R\$ 157.788,00 (cento e cinquenta e sete mil e setecentos e oitenta e oito reais)** para período de 60 (sessenta) meses, conforme demonstrados nas tabelas a seguir, e em conformidade com o disposto no item 5.2.12, da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023:

Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE PARA 5 ANOS	VALOR MÉDIO	CUSTO ESTIMADO PARA 5 ANOS
1	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - dentro da franquia sem papel. CATSER 26611	180	10.800	R\$ 0,77	R\$ 8.316,00
2	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	120	7.200	R\$ 0,36	R\$ 2.592,00
3	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	14400	864.000	R\$ 0,11	R\$ 95.040,00
4	Outsourcing de impressão - páginas A4 - policromático - excedente a franquia sem papel. CATSER 26697	9600	576.000	R\$ 0,09	R\$ 51.840,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 Trata-se de solução na qual estão incluídos fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte *on-site*, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais ou certificados pelo fabricante (exceto papel) e disponibilização de sistema de gerenciamento de ativos e contabilização de páginas impressas, para atender o campus Guarapari.

14.2 Para esse cenário não há necessidade de adequação do ambiente físico e lógico do campus.

14.3 Entende-se que esse cenário é tecnicamente vantajoso pois apresenta diversas vantagens às demais formas de contratação, tais como:

1. Foco maior na produtividade dos equipamentos;
2. Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
3. Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
4. Não há custo separado para locação de equipamentos (mais flexibilidade)
5. O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
6. O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;
7. Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio de compensação semestral)

14.4 Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, diante dos benefícios que serão alcançados com a pretendida contratação, a equipe de planejamento da contratação declara que a contratação é viável e, do ponto de vista técnico, é essencial para o desenvolvimento das atividades do Campus Guarapari.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 A Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023, estabeleceu um modelo para a prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão), onde foram definidas modalidades que são variáveis deste modelo que deve ser utilizado compulsoriamente, conforme determinado no art. 3º da portaria. Em que pese o necessário estudo que foi realizado para a identificação da melhor modalidade de contratação, ao analisar as vantagens e desvantagens de cada modalidade e, ainda tendo o histórico de execução de serviços de outsourcing de impressão na modalidade constante na alínea "a", item 5.1.2 da citada portaria, verifica-se que a adoção da modalidade Franquia mensal mais excedente é o mais viável, tendo em vista que:

15.1.1 Há uma previsibilidade no pagamento dos serviços prestados, tendo em vista que nesta modalidade o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado;

15.1.2 A gestão do contrato é mais transparente, pois há a possibilidade de ajustes na contratação em vista do histórico da demanda de impressões;

15.1.3 O pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato; e

15.1.4 Por fim, como se trata da modalidade que é adotada pela maioria dos órgãos públicos que contratam serviços de outsourcing de impressão, tem-se facilidade para a realização de pesquisas de preços e maior aceitação no mercado, contribuindo para a obtenção de melhores preços.

15.2 Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, foi realizada a análise comparativa de custos envolvidos na contratação. Para isso, considerou-se as soluções viáveis no Estudo Técnico Preliminar da Contratação:

“Art.11

...

III - A análise comparativa de custos deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade."

15.3 Após análise comparativa de custos envolvidos na contratação - TCO, item 11 desse Estudo, para atender à necessidade do campus, identificou-se como mais vantajosa economicamente a Solução 1 - Outsourcing de Impressão - Modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, conforme valores especificados no estudo.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que serão fornecidos pela prestadora de serviços (excluindo-se o papel para impressão que será fornecido pelo Campus), obtidos pela padronização do parque e compras em grande escala, que podem e serão realizadas pelo mesmo, inclusive a troca de equipamentos em caso de necessidade, sem custos adicionais.
2. Proporcionar a gestão centralizada das soluções de impressão e gerenciamento, por meio de indicadores de níveis de serviços com medições de qualidade, desempenho, disponibilidade dos recursos, reduzindo ao máximo quaisquer problemas de interrupção de serviços;
3. Permitir a gestão de custos de forma mais ágil e exata, permitindo maior planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
4. Eliminar procedimentos de logística de distribuição de equipamentos e insumos/consumíveis;
5. Eliminar custos com assistência técnica, procedimentos de manutenção e insumos que são derivados do uso de equipamentos próprios;
6. Transferir toda a logística relacionada à aquisição de equipamentos, manutenções, suprimentos, serviços técnicos e operacionais para a CONTRATADA.
7. Além disso, somam-se ainda os benefícios descritos no item 5.2.2. da PORTARIA SGD/ME Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023

17. Providências a serem Adotadas

17.1 Designação e capacitação (treinamento) de Comissão para a correta fiscalização do contrato, inclusive no que diz respeito ao Software de gerenciamento;

17.2 A equipe de Fiscalização deverá orientar aos usuários a utilizarem a categoria de equipamento correta para os serviços de impressão, a fim de evitar prejuízos para a Administração.

17.3 Não há outras providências específicas a serem tomadas nem adequações do ambiente do órgão, já que se trata de solução já implantada.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A partir do presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, esta EPC conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WILKEN FREGONA DOS SANTOS

Diretor de Administração e Planejamento

HAISSA TEIXEIRA CRUZ

Coordenador de Licitações e Compras

WARLEY ERIC RODRIGUES ROCHA

Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 8778_IFES_GUARAPARI-RELATORIO-OUTSOURCING-2022.pdf (53.65 KB)
- Anexo II - 8778_IFES_GUARAPARI-RELATORIO-OUTSOURCING-2023.pdf (53.74 KB)