



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de impressoras para atender a sede da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, tem por finalidade, controlar, fiscalizar, normatizar, padronizar, conceder, homologar e fixar tarifas dos serviços públicos delegados, permissionados ou autorizados e tarifados, em decorrência de norma legal ou regulamentar, disposição convencional ou contratual, ou por ato administrativo, pelo poder concedente dos serviços públicos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, gás natural, petróleo e seus derivados, álcool combustível, saneamento, compreendidos o abastecimento de água, o esgotamento sanitário, a drenagem e o manejo de águas pluviais urbanas, a limpeza urbana e o manejo de resíduos sólidos, comunicações, transporte intermunicipal de passageiros e terminais de cargas e passageiros e outras atividades que caracterizem a prestação de serviços em regime de delegação.

Considerando que a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO conta com grande defasagem de equipamentos de informática disponíveis atualmente, para uso no desempenho das atividades laborais do órgão, que por vezes apresentam problemas técnicos diversos como lentidão, travamentos dentre outros, tais como, substituição de tonner, que dificultam e impossibilitam a execução das atividades fim deste órgão e considerando que a agência não conta em seu quadro de pessoal, de servidores especializados na área técnica de informática, visando a manutenção preventiva e corretiva que os equipamentos necessitam, justifica-se, a contratação de empresa especializada para locação de impressoras visando melhoria na qualidade das atividades laborais dos servidores lotados na sede da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO.

2. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A referida contratação não foi prevista, sendo de extrema necessidade para cumprimento da legislação/atividades administrativas da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos qualidade para a contratação de uma empresa especializada em serviços de locação de impressoras, devem ser, no mínimo: objeto com componentes/periféricos originais de fábrica,

novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).

Licenças e Certificações: A empresa deve apresentar todas as licenças, autorizações e certificações exigidas pelas autoridades ambientais e reguladoras, na qualidade de tonner, para operar legalmente.

Experiência e Capacidade Técnica: A empresa deve demonstrar experiência comprovada no setor bem como possuir a capacidade técnica e operacional para realizar os serviços de locação de forma eficiente e segura.

Infraestrutura e Equipamentos: A empresa deve dispor da infraestrutura adequada, incluindo veículos, equipamentos de coleta e tratamento, quando houver troca de equipamento avariado.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Abaixo, indicamos os quantitativos necessários para atendimento da demanda em tela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Impressora Multifuncional Laser Monocromática , de primeiro uso, Painel de Led em Português; Velocidade Igual ou Superior a 42ppm, com função de copiadora, impressora e digitalizadora; Capacidade mínima de impressão mensal (pags/mês): 5.000; Ampliação e Redução de zoom 25% a 400%; Scanner; Resolução mínima de Impressão: 1200x1200dpi, frente e verso integrado; Capacidade da Bandeja de Entrada: mínimo 250, Capacidade da Bandeja de Saída: mínimo 150 e Capacidade da bandeja multiuso: mínimo 50; Impressões nos Formatos: etiqueta e cartões, cartão, envelopes, etiquetas de papel, papel comum, transparentes; Tamanhos de Papel Suportado: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm Gramatura máxima do papel: 163 g/m²; Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0; Processador mínimo de 800 MHz, Memória de no mínimo 512 MB; Sistema Operacionais Compatíveis: Windows 7, Windows 10, Windows 11; Alimentação: 110 V; Contador de Cópias (digital): Tonner de Alto Rendimento: 5.000 páginas ou superior. Acompanhado de transformador comparável ao equipamento, pelo período de 01 (um) ano com franquia esmada de 60.000 (Sessenta mil cópias/impressões/anual).	UNID	4

02	Impressora Multifuncional Laser Colorida , de primeiro uso, Pannel LCD em Português; Velocidade de impressão mínima 30ppm, com função de copiadora, impressora e digitalizadora; Capacidade mínima de impressão mensal (pags/mês): 4.000; Ampliação e Redução de zoom 25% a 400%; Scanner; Resolução mínima de Impressão: 600x600dpi, frente e verso integrado; Capacidade da Bandeja de Entrada: mínimo 250, Capacidade da Bandeja de Saída: mínimo 150 e Capacidade da bandeja multiuso: mínimo 50; Impressões nos Formatos: etiqueta e cartões, cartão, envelopes, etiquetas de papel, papel comum, transparentes; Tamanhos de Papel Suportado: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm Gramatura máxima do papel: 163 g/m²; Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0; Processador de no mínimo 800 MHz; Memória de no mínimo 512 MB; Sistema Operacionais Compatíveis: Windows 7, Windows 10, Windows 11; Alimentação: 110 V/220V. Toner de Alto Rendimento: 4.000 páginas ou superior; Acompanhado de transformador comparável ao equipamento, pelo período de 01 (um) ano com franquia esmada de 48.000 (Quarenta e oito mil cópias/impressões/anual).	UNID	2
----	--	------	---

Justifica-se o quantitativo visando atender os setores situados na sede da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, sendo eles: Presidência, Diretoria Executiva, Diretoria de Administração Finanças e Planejamento, Diretoria de Normatização Fiscalização e Serviços, Diretoria de Regulação Econômica e Tarifária, Ouvidoria, Recursos Humanos e Patrimônio.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Analisando as opções de mercado observamos:

- **Compra de impressoras:** A agência pode optar por comprar impressoras diretamente. Isso permite que a organização seja proprietária dos equipamentos e tenha maior controle sobre seu uso e manutenção. No entanto, é importante considerar os custos de aquisição, manutenção e substituição futura das impressoras. Vale ressaltar que a agência, não consta com servidor especializado, no seu quadro de pessoal.
- **Locação de impressora por comodato:** Nessa modalidade, a agência firma um contrato de locação com uma empresa especializada em locação de equipamentos de impressão. A empresa fornece impressoras, geralmente incluindo suporte técnico, manutenção e suprimentos, como toners e cartuchos;
- **Localização de impressoras por projeto:** Nesse modelo, a locação de impressoras é feita de forma temporária e específica para um projeto ou evento. É uma opção viável quando há uma necessidade de impressão de curto prazo, como em feiras, exposições ou projetos pontuais. A empresa de locação fornece as impressoras e os serviços relacionados ao período determinado pelo projeto. O que não é viável para a agência pelo quantitativo de demanda constantemente;
- **Localização de impressoras gerenciadas:** Nesse modelo, a empresa de locação assume a responsabilidade pelo gerenciamento completo do parque de impressão da organização. Isso inclui o fornecimento de impressoras, suprimentos, manutenção, suporte técnico e monitoramento do uso. A empresa de locação acompanha e gerencia o desempenho das impressoras, realizando manutenções preventivas e garantindo a disponibilidade adequada dos equipamentos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando a complexidade do objeto do presente processo, a estimativa de valor se baseará a partir da colaboração da AGERO, na obtenção de cotações nas ferramentas e base de preços adequadas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A opção pela contratação por comodato é a opção mais viável, e dá-se pelos seguintes benefícios: obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados, melhor distribuição das estações de impressão, redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos, transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes, eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos,

Visa também redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço, extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço, redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos, aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;

8. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que o equipamento e seus insumos devem ser compatíveis entre si e tem em consideração que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor.

Além disso, a opção pelo não parcelamento não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo do certame, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária no certame, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em locação de impressoras visa reduzir custos, aumentar a eficiência operacional, melhorar a qualidade de impressão, fornecer suporte técnico eficaz, monitorar e controlar os custos de impressão, além de garantir a segurança da informação. Esses resultados pretendidos podem ser alcançados ao seguir uma seleção criteriosa da empresa contratada e garantir a definição clara dos requisitos e expectativas antes da assinatura do contrato.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Durante o período de vigência do Contrato, a entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por comissão que deverá, obrigatoriamente, conter o chefe desta assessoria e servidores que

utilizarão os serviços devidamente designada para esse fim, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Atualmente a AGERO possui em seu corpo técnico uma assessoria com expertise necessária para realizar acompanhamento, fiscalização e gestão contratual do referido objeto, não se fazendo necessária a capacitação adicional dos mesmos ou contratação para suprir a demanda.

11. MATRIZ DE RISCO

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AÇÕES
- Possibilidade das especificações terem sido mal elaborada;	Rara	Relevante	Médio	- Realizar consulta com equipe técnica ou possíveis usuários com intuito de mitigar riscos quanto a especificações defeituosas; - Analise nas contratações anteriores;
- Ausência de fornecedores no momento do certame, tornando a licitação deserta.	Rara	Muito relevante	Alto	- Realizar uma boa análise de viabilidade, quanto a disponibilidade de mercado
- Contratação com preço acima da média do mercado;	Rara	Muito relevante	Alto	- Elaboração de cesta de preço, para que o preço estimado da licitação não fique defasado e prejudique a licitação
- Possibilidade de que o processo licitatório tramite sem a agilidade desejada;	Eventual	Pouco relevante	Médio	- Planejar-se com antecedência, visando conclusão em tempo hábil.
- Possibilidade de que o processo licitatório seja impugnado ou suspenso;	Rara	Pouco relevante	Baixo	- Realizar uma boa análise de viabilidade, estudando licitações anteriores para análise da documentação itens que sofreram impugnações em outras licitações.
- Ausência de Justificativa plausível da Contratação	Frequente	Relevante	Extremo	- Entender a real necessidade para saber elaborar a justificativa

- Direcionamento da licitação;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Elaborar rodízio de profissional evitando vícios de contratação;; - Pesquisa de mercado ampla;
- Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução do serviço;	Raríssimo	Pouco Relevante	Insignificante	- Analisar contratações anteriores, bem como verificar equipe especializada;
- Inobservância do prazo de vigência contratual;	Raríssimo	Relevante	Baixo	Utilizar o Painel de Gestão de contratos;
- Fraude na documentação;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Elaborar pesquisa no CAGEFIMP se há algum impedimento;
- Atraso na execução;	Raro	Muito relevante	Alto	- Equipe de fiscalização deverá tomar providências;
- Serviço de baixa qualidade;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Equipe de fiscalização deverá tomar providências;
- Falta de viabilidade econômica e financeira da contrata;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	Solicitar balanço patrimonial para análise da empresa vencedora
- Falha na compreensão das especificações pelo fornecedor;	Raro	Relevante	Médio	Especificações claras e objetivas para melhor compreensão.
- Falta de insumo, durante a execução do serviço;	Raro	Muito relevante	Alto	- Solicitar atestado de capacidade técnica;
- Falta de funcionário para executar o serviço;	Raro	Muito relevante	Alto	- Solicitar atestado de capacidade técnica;
- Negativa para renovação de contrato;	Eventual	Muito relevante	Extremo	- Entender o motivo, para que da melhor forma possível a Administração Pública não seja prejudicada sem a execução do serviço
- Não cumprimento das cláusulas contratuais;	Raro	Relevante	Médio	- Acompanhar a execução do contrato, para que o andamento do processo não seja prejudicado

- Contrato com baixo valor, tornando-se inexecutável durante sua execução;	Raro	Muito relevante	Alto	- Acompanhar a execução do contrato e o mercado, para que o andamento do processo não seja prejudicado
--	------	-----------------	------	--

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação demonstra ser viável, dentro das condições estabelecidas na IN 05/2017, sendo de suma importância para atender as necessidades do Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração

ARTUR DA COSTA ABREU
Financeiro - AGERO

Revisão e Validação

KENNY ABIORANA DURAN
Diretor de Administração, Finanças e Planejamento - AGERO

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS
Presidente - AGERO



Documento assinado eletronicamente por **Artur da Costa Abreu, Técnico**, em 28/11/2023, às 21:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **kenny abiorana duran, Diretor(a)**, em 29/11/2023, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0043845382** e o código CRC **5E2DAC3B**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0001.002128/2023-01

SEI nº 0043845382