



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O propósito deste documento é avaliar a viabilidade da contratação e identificar os elementos fundamentais para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico. O objetivo é garantir que atenda de maneira mais eficaz às demandas do SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto).

1. DADOS DO PROCESSO:

Memorando/Ordem de Compra/documento de formalização da demanda: 29/2024	
Objeto da Licitação: Contratação de empresa visando o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com fornecimento de equipamentos em regime de locação, bem como material de consumo (exceto papel), serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme condições, quantidades e estimativas, estabelecidas pelo Saae para atender as suas necessidades.	
Equipe de Planejamento: Membro 1: Nome: Elisezar Roberto Schulz Cargo: Suporte Técnico TI e-mail: elisezar@saaemcr.com.br	Membro 2: Nome: Gilson Scherer Cargo: Divisão de Informática e-mail: gilson@saaemcr.com.br
Membro 3: Nome: Raquel Patrícia Chiarani Cargo: Divisão de Recursos Humanos e-mail: raquel@saaemcr.com.br	Membro 4: Nome: Elisete Lovani Schneider Cargo: Técnico Administrativo e-mail: elisete@saaemcr.com.br

2. ASPECTOS GERAIS:

Objeto da Licitação: Contratação de empresa visando o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com fornecimento de equipamentos em regime de locação, bem como material de consumo (exceto papel), serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme condições, quantidades e estimativas, estabelecidas pelo Saae para atender as suas necessidades.

2.1. Análise da Contratação Anterior:

- i. Houve contratação anterior para o mesmo objeto?



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

(X) SIM () NÃO

ii. Foi realizada a etapa de ESTUDOS PRELIMINARES?

() SIM (X) NÃO

iii. Se SIM:

1. Os parâmetros utilizados para a contratação anterior:

() são adequados para a nova contratação

() são adequados em parte, para a nova contratação

(X) não são adequados para a nova contratação

2. Houve impugnação do edital?

() SIM (X) NÃO

3. Houve recursos quanto às etapas da licitação?

() SIM (X) NÃO

4. Há registro de aplicação de penalidade à empresa contratada?

() SIM (X) NÃO

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O SAAE de Marechal Cândido Rondon preparou o Estudo Técnico Preliminar visando investigar uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que ofereça recursos de impressão, digitalização e reprografia de documentos. O objetivo é analisar sua viabilidade e identificar os elementos essenciais que serão incorporados ao Termo de Referência, garantindo que atenda de maneira mais eficaz às necessidades do SAAE.

3.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024 (item 72), com quantidade estimada para 12 meses.

3.3. A contratação do objeto proporciona uma redução nos custos de impressão, permitindo a padronização dos equipamentos, centralização e agilização dos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, eliminando a necessidade de compras e estoque de consumíveis, reduzindo os custos por meio da economia de escala, melhorando a qualidade de impressão e aumentando a velocidade das impressões realizadas no SAAE de Marechal Cândido Rondon. Além disso, a solução reduz o tempo de inatividade das impressoras ou problemas técnicos e elimina os investimentos necessários para a aquisição ou manutenção (corretiva e preventiva) dos equipamentos.

3.4. As especificações estabelecidas neste documento para os equipamentos são consideradas como o mínimo necessário e obrigatório para garantir a eficiência dos serviços,



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

proporcionando requisitos mínimos de qualidade e agilidade aos usuários ao realizar atividades que envolvam impressão, digitalização, cópia e/ou envio de documentos.

4.0. DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

a. Levantamento de mercado.

- i. Para verificar que tipos de contratações seria mais viável a atual necessidade do SAAE de Marechal Cândido Rondon, foi realizado um levantamento de mercado das atuais soluções disponíveis, chegando aos seguintes elementos:

1. Município Marechal Candido Rondon – Contrato n.º 268/2021 – empresa: MARCIO JORGE RECKERS. Objeto: Prestação de serviços de locação de impressoras para atender a demanda das escolas municipais, para impressão de atividades para alunos, professores, salas de recursos multifuncionais e demais necessidades da secretaria municipal de educação.

- a. Foi realizada a contratação de serviço:

- () COM dedicação exclusiva de mão de obra
- (X) SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- () parte COM dedicação exclusiva e parte SEM dedicação exclusiva

- b. Quanto ao material:

- (X) é responsabilidade da empresa fornecer todo o material necessário à prestação do serviço (EXCETO PAPEL).
- () é responsabilidade da empresa fornecer PARTE do material necessário à prestação do serviço.
- () não é responsabilidade da empresa fornecer o material necessário à prestação do serviço.

- c. O critério de julgamento foi

- (X) menor preço
- () maior desconto
- () melhor técnica
- () técnica e preço

- d. O objeto foi:

- (X) Lote único, dividido em itens, sendo: 1. Locação de Impressora Multifuncional a Laser Monocrática, Preta e Branca, sem fornecimento de papel, incluso serviço de manutenção de peças, substituição de toners e assistência técnica. 2. Locação de Impressora Multifuncional a Laser



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

Monocrática, colorida, sem fornecimento de papel, incluso serviço de manutenção de peças, substituição de toners e assistência técnica

e. O regime de execução do serviço é:

- ☒ (X) empreitada por preço unitário
- ☐ () empreitada por preço global
- ☐ () empreitada integral
- ☐ () contratação por tarefa

f. Resumidamente, pode-se dizer que no presente contrato o objeto foi assim executado: Contratação de empresa para locação de impressoras a laser e a jato de tinta, pretas e coloridas respectivamente com franquias de cópias mensal, para atendimento das escolas da rede municipal de ensino, com quantidade inicialmente planejada para contratação de 30 impressoras a laser pretas com franquias de 5.000 páginas por mês e 30 impressoras coloridas jato de tinta com franquias mensais de 4.000 páginas, pelo período de 12 meses.

2. Município de Santarém - PA – Pregão Eletrônico n.º 004/2022 SEFIN – (Secretaria Municipal de Finanças) – Empresas: CORESMA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA E TC COMERCIO DE SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI. Objeto: Registrar preços visando futura contratação de empresa especializada em locação de impressoras, incluindo fornecimento dos equipamentos (Novos e 1º uso, em linha de fabricação), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, para atender as necessidades da secretaria municipal de finanças.

a. foi realizada a contratação de serviço:

- ☐ () COM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☒ (X) SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ () parte COM dedicação exclusiva e parte SEM dedicação exclusiva

b. Quanto ao material:

- ☒ (X) é responsabilidade da empresa fornecer todo o material necessário à prestação do serviço (EXCETO PAPEL).



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- () é responsabilidade da empresa fornecer PARTE do material necessário à prestação do serviço.
() não é responsabilidade da empresa fornecer o material necessário à prestação do serviço.
- c. O critério de julgamento foi
- (X) menor preço
() maior desconto
() melhor técnica
() técnica e preço
- d. O objeto foi:
- () 2 lotes, dividido em 3 itens, sendo: 1. Impressora Multifuncional (médio Porte); 2. Impressora Multifuncional a Laser Enterprise (Grande Porte); 3. Impressora EcoTank A3 – Impressão Colorida.
- e. O regime de execução do serviço é:
- (X) empreitada por preço unitário
() empreitada por preço global
() empreitada integral
() contratação por tarefa
- f. Resumidamente, pode-se dizer que no presente contrato o objeto foi assim executado: Contratação de duas empresas para locação de impressoras multifuncionais a laser, pretas e coloridas respectivamente com franquias de cópias mensal, para atendimento da secretaria de finanças, com quantidade inicialmente planejada para contratação de 14 impressoras a laser pretas com franquias de 40.000 páginas por mês e 01 impressora colorida jato a tinta com franquias mensal de 5000 páginas, pelo período de 12 meses.
3. Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR – Pregão Eletrônico n.º 002/2023 – Objeto: Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de contratação de Outsourcing de impressão no modelo de locação de equipamento mais páginas impressas, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Edital.
- a. foi realizada a contratação de serviço:
- () COM dedicação exclusiva de mão de obra
(X) SEM dedicação exclusiva de mão de obra



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- () parte COM dedicação exclusiva e parte SEM dedicação exclusiva
- b. Quanto ao material:
- (X) é responsabilidade da empresa fornecer todo o material necessário à prestação do serviço (EXCETO PAPEL).
() é responsabilidade da empresa fornecer PARTE do material necessário à prestação do serviço.
() não é responsabilidade da empresa fornecer o material necessário à prestação do serviço.
- c. O critério de julgamento foi
- (X) menor preço
() maior desconto
() melhor técnica
() técnica e preço
- d. O objeto foi:
- () Lote único, dividido em 2 itens, sendo: 1. Impressora Multifuncional Monocrática; 2. Impressora Multifuncional Policromática.
- e. O regime de execução do serviço é:
- (X) empreitada por preço unitário
() empreitada por preço global
() empreitada integral
() contratação por tarefa
- f. Resumidamente, pode-se dizer que no presente contrato o objeto foi assim executado: Contratação para locação de impressoras multifuncionais a laser, pretas e coloridas respectivamente com franquias de cópias mensal, para atender a necessidade do CAU-PR, com quantidade inicialmente planejada para contratação de 05 impressoras a laser pretas com franquias de 26.000 páginas por mês e 01 impressora colorida jato a tinta com franquias mensal de 2000 páginas, pelo período de 48 meses.
4. Município de Capanema – PR Pregão Presencial nº 117/2022 – Empresa: Belinki & Souza Ltda. Objeto: Contratação de empresa visando a locação de impressoras e scanners para o município de Capanema- PR.
- a. foi realizada a contratação de serviço:
- () COM dedicação exclusiva de mão de obra



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- (X) SEM dedicação exclusiva de mão de obra
() parte COM dedicação exclusiva e parte SEM dedicação exclusiva
- b. Quanto ao material:
- (X) é responsabilidade da empresa fornecer todo o material necessário à prestação do serviço (EXCETO PAPEL).
() é responsabilidade da empresa fornecer PARTE do material necessário à prestação do serviço.
() não é responsabilidade da empresa fornecer o material necessário à prestação do serviço.
- c. O critério de julgamento foi
- (X) menor preço
() maior desconto
() melhor técnica
() técnica e preço
- d. O objeto foi:
- () Lote único, dividido em 3 itens, sendo: 1. Impressora Multifuncional Colorida; 2. Impressora Multifuncional Preto e Branco; 3. Locação Scanners.
- e. O regime de execução do serviço é:
- (X) empreitada por preço unitário
() empreitada por preço global
() empreitada integral
() contratação por tarefa
- f. Resumidamente, pode-se dizer que no presente contrato o objeto foi assim executado: Contratação para locação de impressoras multifuncionais a laser, coloridas e preto e branco respectivamente com franquias de cópias mensal, para atender a necessidade do município, com quantidade inicialmente planejada para contratação de 05 impressoras a laser coloridas com franquias de 340.000 páginas por mês e 23 impressoras pretas com franquias mensais de 2.490.000 páginas, pelo período de 12 meses.

4.1. Tipo de solução a contratar:

4.1.1 No que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, existe a opção tradicional, onde o órgão público realiza a aquisição dos equipamentos, suprimentos e contrata serviços de manutenção preventiva/corretiva específicos, e a solução de *outsourcing* de impressão, que possui basicamente 03 (três) modalidades de contratação: (a) por franquias de páginas mais excedente e (b) por locação



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

de equipamentos com adicional de valor por página (mono ou policromática) e (c) contratação de cópia simples sem franquia.

i. Modalidade franquia de páginas mais excedente

- Nesta modalidade não há cobrança de valores fixos por equipamento, somente da franquia mínima de páginas impressas com adicional do excedente, traz vantagem à medida que o órgão possui um número alto de impressões dentro da franquia pois o valor de custo do ativo (equipamento) é diluído no valor da franquia, tornando o valor unitário de impressão menor à medida que a quantidade de impressões definida na franquia é maior.

ii. Modalidade por locação de equipamentos com adicional de valor por página

- Nesta modalidade há cobrança de locação fixa por equipamento e pago adicionalmente o número de impressões unitárias realizadas, traz vantagem pelo menor custo por impressão unitária, uma vez que a composição deste custo é referente aos insumos e não sofre influência do valor do ativo (equipamento) que é cobrado a parte, além de haver a possibilidade de redução de custos fixos com a redução do número de equipamentos, independentemente da quantidade de páginas impressas.

iii. Modalidade por locação de equipamentos apenas por valor da página impressa

- Nesta modalidade ocorre a cobrança apenas do valor relativo à impressão por cópia, sem a cobrança adicional de franquia ou valor utilitário por equipamento fornecido, este modelo é indicado para contratações de alto volume de cópias aliado ao baixo quantitativo de equipamentos, onde o valor do investimento se dilui facilmente no valor das cópias.

4.2. Diante da exposição das duas modalidades principais de contratação, iniciou-se a verificação de viabilidade técnica a fim de aferir a vantagem na migração do serviço para o modelo *outsourcing* que atualmente, contempla a demanda específica do SAAE de Marechal Cândido Rondon, abrangendo os seguintes aspectos:

iv. LEVANTAMENTO DA DEMANDA INTEGRAL DO SAAE (CÓPIAS):

Preliminarmente, levantou-se com base no histórico de aquisição de papel A4 dos últimos 05 (cinco) anos, aliado ao percentual de crescimento estimado para o ano de 2024, baseado na média de crescimento dos anos anteriores, onde constatou-se a presente demanda para o serviço de cópias:

ANO	RESMAS PAPEL A4 ADQUIRIDAS	CRESCIMENTO ANUAL
2019	200	0,0%
2020	300	50,0%
2021	300	0,0%
2022	300	0,0%



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

2023*	450	50,0%
2024	300	0,0
TOTAL ANUAL (CÓPIAS)		187.500
TOTAL MENSAL PROJETADO (CÓPIAS)		15.625

Diante disso, houve o estabelecimento do quantitativo inicial aproximado de cópias demandadas pelo SAAE levando em conta que a compra maior de 2023 ainda está sendo usada em 2024 portanto a compra projetada para 2024 será novamente de 300 resmas fazendo a média entre esses dois anos, chegando ao total mensal médio de 15.625 (quinze mil seiscentas e vinte e cinco) impressões, entre cópias P&B e Coloridas.

v. LEVANTAMENTO DA DEMANDA INTEGRAL DO SAAE (EQUIPAMENTOS):

Com o levantamento do número de cópias a serem contratadas, houve a aferição do quantitativo de equipamentos necessários para abastecer a demanda do SAAE para uma eventual contratação de serviço de OUTSOURCING de impressão.

Foi realizada ainda, estudo do total de equipamentos necessário para reposição na modalidade padrão, exteriorizada nos moldes a seguir.

Os quantitativos estão dispostos abaixo:

Item	Especificações	Quantidade
1	Impressora laser, monocromática	13
2	Impressora multifuncional laser monocromática.	11
3	Impressora colorida laser.	3
4	Impressora multifuncional laser colorida.	2
5	Impressora A3 colorido laser.	1

A franquia estabelecida será de 21.000 impressões mensais, ou seja, 700 impressões por impressora já prevendo novos equipamentos conforme demandas e com base no quantitativo de impressoras foi calculado o valor dos excedentes por impressão a ser pago caso a franquia mensal seja ultrapassada, conforme tabela abaixo:

TIPO DE IMPRESSORA	FRANQUIA MENSAL	Valor adicional por impressão excedente.
1 e 2	16.800	0,15
3, 4 e 5	4.200	0,95



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

Observação: Caso o total da franquia monocromática estabelecida em impressões seja ultrapassada, porém o a franquia total não for ultrapassada, não poderá cobrado valor excedente.

Devido a entrada de novos funcionários e a construção da nova ETA (Estação de Tratamento de Água) foram previstas 4 impressoras a mais já no quantitativo das impressoras, portanto de início serão solicitadas 26 impressoras diminuindo o total da franquia proporcionalmente.

vi. VALORES RELATIVOS AO MODELO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Para definição do valor máximo unitário para a futura eventual contratação no modelo *outsourcing* de impressão levou-se em consideração orçamentos fornecidos por 05 (cinco) empresas do ramo, em conjunto com valores retirados de portais governamentais e outros contratos vigentes com objetos semelhantes.

Para definição do valor máximo total aceitável para a futura contratação, levou-se em consideração o quantitativo estimado de 15.625 (quinze mil seiscentas e vinte e cinco) cópias mensais, divididos em 05 (cinco) tipos distintos de equipamentos a serem fornecidos sob regime de comodato, com franquia de cópia inclusa, levando em conta que 90% das impressões são monocromáticas e apenas 10% coloridas.

Chegando ao valor máximo aproximado da contratação projetado para o ano de 2024, na seguinte composição (apenas para critério de comparação, os valores abaixo representam o montante necessário para o serviço de fornecimento de cópias, excetuando-se outros serviços derivados que serão agregados ao todo, como locação de scanner (multifuncionais) e afins):

CUSTO ATUAL DE IMPRESSÃO

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO IMPRESSORA LASER A4 MONOCROMÁTICA PRETO/BRANCO	72000	5	R\$ 0,12	R\$ 8.640,00
2	LOCAÇÃO IMPRESSORA LASER A4 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	57600	4	R\$ 0,12	R\$ 6.912,00
3	LOCAÇÃO IMPRESSORA LASER A4 POLICROMÁTICA	971	1	R\$ 0,89	R\$ 864,00
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER A3 POLICROMÁTICA	823	1	R\$ 1,05	R\$ 864,00
CUSTO ANUAL ESTIMADO 2024					R\$ 17.280,00
CUSTO MENSAL ESTIMADO 2024					R\$ 1.440,00



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

PROJEÇÃO CUSTO IMPRESSÃO 2024

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO IMPRESSORA LASER A4 MONOCROMÁTICA PRETO/BRANCO	91406	13	R\$ 0,12	R\$ 10.968,75
2	LOCAÇÃO IMPRESSORA LASER A4 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	77343	11	R\$ 0,12	R\$ 9281,25
3	LOCAÇÃO IMPRESSORA LASER A4 POLICROMÁTICA	9375	3	R\$ 0,89	R\$ 8343,75
4	LOCAÇÃO IMPRESSORA LASER A4 MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	6250	2	R\$ 0,89	R\$ 5.562,60
5	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER A3 POLICROMÁTICA	3125	1	R\$ 1,05	R\$ 3.281,25
				CUSTO ANUAL ESTIMADO 2024	R\$ 37.437,60
				CUSTO MENSAL ESTIMADO 2024	R\$ 3.119,80

Configurando, um valor mensal aproximado de **R\$ 3.119,80** (três mil cento e dezenove reais e oitenta centavos) para o serviço de impressão de cópias com fornecimento de equipamentos e regime de comodato, valor consideravelmente superior aos valores apresentados através do modelo atual, pois já prevê a entrada de novo funcionário e necessidade de novos equipamentos de impressão, assim como demandas já previstas devido a nova sede operacional construída já estar em funcionamento requerendo também novos equipamentos de impressão.

Passando desta forma, de um valor aproximado de **R\$ 3.119,80** (três mil cento e dezenove reais e oitenta centavos) MENSAIS referente a projeção do ano de 2024 para o montante de **R\$ 3.484,82** (três mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e dois centavos) MENSAIS para o ano de 2025.

A fim de analisarmos as particularidades desta modalidade de prestação de serviços, realizou-se vasta consulta as empresas do ramo, onde constatou-se que poderia ocorrer desinteresse por parte das mesmas, uma vez que o montante necessário para aquisição dos equipamentos seria elevado, juntamente com volatilidade das cópias executadas mensalmente, diante disso, houve a delimitação de uma franquia mínima de cópias a serem contratadas por mês.

Outrossim, seguindo o padrão apresentado pelo modelo tradicional, este formato também apresenta considerável variação de custos em relação aos períodos de execução contratual, esta variação, se dará principalmente pela diminuição projetada no consumo de impressão



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

em cerca de 10% (dez por cento) ao ano, devido ao Programa Marechal Sem Papel, aliando a um acréscimo de 4% (quatro por cento) ao ano de reajuste, baseado no índice INPC projetado por órgãos especializados.

5.0. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A contratação será realizada:

- vii. () por item, tendo em vista ser esta a regra da licitação quando o objeto for divisível, sendo que a equipe de estudo constatou não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala com a divisão em itens, o que também proporcionará ampliação na participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo em relação a itens ou unidades autônomas.
- viii. (X) por lote, composto por 05 itens, tendo em vista que a equipe de estudo preliminar constatou que o agrupamento:
 - 1. () atende melhor ao conjunto da solução proposta e, portanto, à necessidade pública apresentada.
 - 2. () permitirá melhor economia de escala na contratação, pois uma única empresa será responsável pela integralidade da execução do objeto.
 - 3. (X) permitirá maior interesse das empresas do ramo, tendo em vista que as características da execução do objeto demandam que o serviço seja executado na integralidade por uma única empresa.

6.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS E PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

6.1. Serão necessárias as seguintes adequações do ambiente:

- 6.1.1 Atualmente o SAAE já trabalha com impressoras em regime de comodato, então não terá necessidade de remanejamento ou descarte de impressoras obsoletas ou sem o devido funcionamento;

7.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Requisitos Legais



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

7.1.1. A contratação do objeto será realizada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, do tipo, menor preço global;

7.1.2. A lei nº 10.520/02, art. 1º e parágrafo único, estabelece que para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, sendo que, em seu parágrafo único, detalha-se bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

7.1.3. Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

7.1.4. Decreto nº 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.1.5. A contratação da solução de TI deve estar de acordo com a PORTARIA SGD/ME Nº 844, na forma de anexo, tendo sido assinado, em sua última versão, pelo Secretário do Governo Digital da Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia em 14/02/2022 e publicado em 21/02/22;

7.1.6. Instrução Normativa IN nº 5/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

7.1.7. Instrução Normativa IN nº 1/2019 da SGD/ME: dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;

7.1.8. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

7.1.9. Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

7.2. Requisitos Específicos

- Seguem os requisitos específicos da contratação de outsourcing de impressão:
 - Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, e softwares em linha de comercialização novos;
 - Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais necessários para a operação do serviço; e
- Transferência de conhecimento para área técnica do SAAE, abrangendo as questões relacionadas a operação do serviço, que consiste de treinamentos, orientações e manuais de operação dos equipamentos e softwares responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

7.3. Requisitos de Manutenção Corretiva e Preventiva

7.3.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva em todos equipamento e componentes da solução, bem como por prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, devendo ser agendada e acordada previamente com a unidade CONTRATANTE;

7.3.2. Após a implantação da solução, o serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da unidade CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes;

7.3.3. Considera-se para a fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso;

7.3.4. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;

7.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de abertura de chamados de suporte técnico (helpdesk) para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao Fiscal e/ou substituto do contrato do SAAE fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeitos e soluções implementadas.

7.3.6. A unidade CONTRATANTE irá considerar a manutenção efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado);

7.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

7.3.8. A CONTRATADA deverá manter suprimentos reservas de forma a prever e planejar a substituição sem prejuízo de funcionamento, sem a interrupção dos serviços;

7.3.9. A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela unidade CONTRATANTE;

7.3.10. A movimentação de equipamentos só será realizada dentro de uma mesma localidade, de acordo com a distribuição realizada pela CONTRATANTE;

7.3.11. A CONTRATADA poderá documentar toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento;

7.3.12. A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;

7.3.13. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução onde assumirá os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais;

7.3.14. A CONTRATADA deverá efetuar periodicamente, a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, tracionados, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme o entendimento desta necessidade por parte da CONTRATADA. Este tipo de manutenção deve ser agendado e acordado previamente com a unidade CONTRATANTE;

7.3.15. A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento;

7.3.16. A CONTRATADA deverá responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.

7.4. Requisitos Temporais

7.4.1. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados;

7.4.2. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 02 (duas) horas a partir do chamado técnico, caso não tenha suprimento reserva, caso tenha suprimento reserva, o tempo será de até 24 (vinte e quatro) horas; cada equipamento deverá ter pelo menos um suprimento de reserva;

7.4.3. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes,



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para o SAAE;

7.4.4. A CONTRATADA deverá proceder a substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o chamado, sem ônus para o SAAE e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

7.4.5. As mudanças de local e reinstalação de equipamentos, deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis, a contar da abertura do chamado para esta finalidade. A cada alteração de localidade a CONTRATADA ficará responsável por documentar a mudança, alterando, se necessário, os identificadores do equipamento dentro do software de gestão, e monitoramento;

7.4.6. A CONTRATADA deverá realizar a substituição definitiva dos equipamentos, por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento, quando houver em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz ou quando existir mais de 6 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

7.4.7. A CONTRATADA deverá realizar ao menos 1 (uma) vez por trimestre, de forma agendada com a unidade CONTRATANTE, o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa) quando cabível;

7.4.8. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos no Software de Gerenciamento (bilhetagem). Deve ser liberado o acesso no prazo de até 5 (cinco) dias após a instalação dos equipamentos solicitados;

7.4.9. Ao menos uma vez por semestre a CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos novos. Para equipamentos usados a manutenção deverá ser realizada trimestralmente;

7.4.10. É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.

7.5. Requisitos de Segurança

7.5.1. Os profissionais em atendimento no ambiente da unidade CONTRATANTE, deverão se

apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional;

7.5.2. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

7.5.3. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da unidade, quando solicitado pela CONTRATANTE;

7.5.4. O acesso às instalações da CONTRATANTE onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;

7.5.5. A CONTRATADA deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações nas localidades;

7.5.6. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações oriundas da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal;

7.5.7. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE, inclusive com sua substituição.

7.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

7.6.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

7.6.2. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;

7.6.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

7.6.4. Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

7.6.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel;



7.6.6. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso);

7.7. Requisitos Tecnológicos dos Equipamentos

7.7.1. Todos os equipamentos (multifuncionais), deverão ser novos ou em perfeitas condições de uso obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste documento;

7.7.2. Todos os equipamentos (multifuncionais), deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e atendimento de todos os requisitos físicos e funcionais, descritos neste artefato, tais como: cabos de conexão elétrica e transformadores de tensão elétrica (quando necessário);

7.7.3. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores;

7.7.4. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

7.7.5. Todos os equipamentos (multifuncionais), para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem;

7.7.6. Todos os equipamentos (multifuncionais), deverão permitir conexão pelo protocolo Simple Network Management Protocol (SNMP), para conexão de ferramentas de monitoramento como o Zabbix (Exemplo);

7.7.7. Todos os equipamentos (multifuncionais), devem possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 10 e versões superiores;

7.7.8. Todos os equipamentos (multifuncionais), devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal;

7.7.9. Todos os equipamentos (multifuncionais), deverão ter capacidade de processamento e



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalização);

7.7.10. Os equipamentos multifuncionais, devem possuir tipo de impressão: monocromática ou policromática;

7.7.11. Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (*OCR – Optical Character Recognition*);

7.7.12. Modelos de referencia a serem fornecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	DEPARTAMENTO	QUANTIDADE
1	LOCAÇÃO IMPRESSORA INTERMEDIARIA LASER A4 MONOCRATICA PRETO/BRANCO - MODELO DE REFERENCIAS: HP LASER JET P1606dn	Assessoria, Guarita1, Guarita2, Jurídico, Obras, Licitação, Eletromecânica, Direção, Compras, ETA, Engenharia, Comunicação e Esgoto.	13
2	LOCAÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4 MONOCROMATICA - MODELOS DE REFERENCIA: HP LASER JET 1536dnf	Assessoria, Atendimento1, Atendimento2, RH, Contabilidade, Almoxarifado, Engenharia, Estatística, Compras, ETA e UTO.	11
3	LOCAÇÃO IMPRESSORA LASER A4 POLICROMATICA COLORIDA - MODELOS DE REFERENCIA: HP COLOR LASER JET CP1025nw	Assessoria, Contabilidade e Atendimento.	3
4	LOCAÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4 POLICROMATICA COLORIDA - MODELOS DE REFERENCIA: HP COLOR LASER JET PRO M478-M479 E HP E57540	Laboratório e Engenharia.	2
5	LOCAÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A3 POLICROMATICA - MODELOS DE REFERENCIAS: XEROX VERSALINK C7020, CANON IMAGE RUNNER C32261, KONICA MINOLTA BIZHUB C227 E HP E78330Z	Divisão de Engenharia.	1

7.8 Requisitos Tecnológicos do Software

7.8.1. Todo controle das impressões será a cargo da CONTRATADA bem como a instalação e aquisição de software para este fim;

7.9 Requisitos de Implantação



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

7.9.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos novos ou em perfeitas condições de uso;

7.9.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos ou estarem em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência;

7.9.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do SAAE;

7.9.4. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser, led ou equivalente em nível corporativo, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, podendo permitir, a critério da Administração, a liberação, via hardware ou softwares das impressões por intermédio de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso;

7.9.5. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos;

7.9.6. Serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica do SAAE 127V;

7.9.7. Fornecimento de software de Gerenciamento e Contabilização;

7.10 Requisitos de Metodologia de Trabalho

7.10.1. O prazo máximo para entrega dos equipamentos é de 15 (quinze dias) dias corridos, junto a instalação, contados a partir do aceite da assinatura do contrato;

7.10.2. Após a assinatura da ata de registro de preço ou do contrato, o Gestor do Contrato providenciará a emissão de Ordem de Serviço para a instalação dos equipamentos, em cada unidade/órgão da contratante, identificando o tipo de equipamento/franquia e local da instalação;

7.10.3. A abertura de cada Ordem de Serviço deverá, obrigatoriamente, ser registrada junto à



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

empresa Contratada por documento oficial, podendo ser encaminhado via e-mail ao preposto da empresa;

7.10.4. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da CONTRATANTE:

- A identificação dos equipamentos;
- As configurações dos equipamentos na rede local do SAAE;
- A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia;
- O treinamento dos servidores indicados pela CONTRATADA.

8.0. **REGRAS DE BENEFICIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

- Para o futuro processo licitatório não serão aplicadas as regras de tratamento diferenciado para Micro e Pequenas Empresas constantes no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como na Lei Complementar nº 142/2022 visto que os valores totais dos lotes ultrapassam os R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

9.0. **TRATA-SE DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA**

- Segundo o art. 15 da IN Conjunta n.º 01/2017, “Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”
- Assim, a natureza contínua de um serviço deve ser identificada a cada contratação, atentando-se para as peculiaridades de cada situação, levando-se em consideração a necessidade permanente de execução e, ainda, a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo do interesse público.

10. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. O processo licitatório visa contratar empresa para prestar serviço de OUTSOURCING, fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

fornecimento de equipamentos em regime de locação, bem como material de consumo (exceto papel), serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme condições, quantidades e estimativas, estabelecidas pelo SAAE.

10.2. A Licitante Contratada deverá fornecer através do objeto:

- a) **Todos os suprimentos** necessários à operação dos equipamentos locados (exceto papel), que por sua vez, devem ser totalmente compatíveis ou originais do(s) fabricante(s) dos equipamentos, a critério da Licitante Contratada;
- b) **A estrutura de logística reversa**, de maneira a propiciar o recolhimento dos cartuchos vazios e demais peças consumidas, de forma que a destinação dos resíduos inservíveis seja correta e compatível com cada tipo de material;
 - i. A logística reversa será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
- c) **Os serviços de assistência técnica** (manutenção local corretiva, com reposição de peças), devem ocorrer nos respectivos locais de instalação dos equipamentos. (modalidade on site) e deverão ser prestados pela Licitante Contratada ou por seu preposto credenciado, sem qualquer custo adicional para o SAAE, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades, sem a elas se limitarem:
- d) **Atendimento no local** de instalação: os serviços deverão ser executados no horário comercial compreendido entre as 08h00min às 11h45min e das 13h15min às 17h15min, nos dias úteis (de segunda à sexta), devendo ser assegurado o tempo máximo para atendimento e restabelecimento dos problemas ou defeitos. Os serviços deverão ser prestados por meio de ferramental, peças, equipamentos adequados e técnicos treinados, e ainda:
 - i. A abertura do chamado técnico será efetuada pelo SAAE por meio de telefone, WhatsApp, site ou e-mail, fornecendo à Licitante Contratada, no mínimo, as seguintes informações: número de série do equipamento; local onde o equipamento está instalado; defeito/ocorrência observada; nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato.
- e) **Manutenção corretiva**: será executada pela Licitante Contratada juntamente com esclarecimentos técnicos, sendo composta da execução de ajustes, reparos e trocas de peças por outras, de modo a corrigir o eventual funcionamento irregular dos equipamentos fornecidos, mantendo-os em perfeitas condições de uso e funcionamento, nos termos das



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

especificações técnicas do seu fabricante, sem qualquer custo adicional ao SAAE, devendo ser observado ainda:

- i. No caso de necessidade de manutenção, o tempo máximo para a solução (conserto definitivo do equipamento) será de **08 (oito) horas úteis**, contados a partir do atendimento do chamado técnico *on site*;
 - ii. Excedendo o prazo indicado no subitem anterior, o equipamento deverá ser substituído, de forma que o serviço de impressão seja inteiramente restabelecido;
 - iii. Independentemente da substituição mencionada subitem anterior, a Licitante Contratada deverá, obrigatoriamente, substituir em definitivo, aqueles equipamentos com vícios de qualidade e/ou que tenham contabilizado mais de 03 (quatro) chamados técnicos durante o período de 60 (sessenta) dias.
- f) O tempo máximo para o fornecimento de material de consumo será de **08 (oito) horas úteis**, contados a partir da abertura do chamado.
- g) A coleta dos contadores de cada impressora será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser efetuada até o quinto dia útil de cada mês, devendo conter no mínimo:
- i. Contabilização de páginas impressas por impressora;
 - ii. Geração de relatório com o número total de páginas impressas, em monocromático ou em cores;
 - iii. As impressões em P&B (preto e branco) realizadas nos equipamentos multifuncionais colorida deverão ser consideradas como impressão monocromática.
- h) A Contratada deverá manter estoque mínimo de insumo (kit de toners) em cada unidade do SAAE onde houver equipamentos alocados, estoque este que servirá para reposição quando da paralização do serviço em caso da falta do mesmo, com no mínimo 2 (duas) unidades (kit de toners) por equipamento.
- i) Para fins de contabilização de horas úteis, será considerado o horário das 7:45h às 11:45h e das 13:15h às 17:15h (total de 8 horas), de segunda a sexta-feira, com exceção de feriados.

11.0 ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

- 11.1 O quantitativo da franquia mensal, deverá ser contabilizado considerando a somatória dos equipamentos disponibilizados pela empresa contratada na modalidade comodato (franquia compartilhada), logo, a franquia excedente de determinado equipamento cobrirá, o quantitativo mínimo não utilizado de outro aparelho, compensando desta forma, a disparidade no consumo de determinados locais, sem que ocorra ônus adicional a contratante e a contratada.
- 11.2 Ademais, a franquia será considerada em “número de páginas” de acordo com o quantitativo máximo pré-estabelecido, logo, não haverá pagamento diferenciado no valor da cópia franquia x excedente, diante disso, o desconto ofertando pelas empresas



licitantes no momento da abertura das propostas relativos ao valor das cópias, impactarão consequentemente, no valor final na franquia mínima indicada, ou seja, o valor da franquia não serão FIXOS em relação aos valores iniciais indicados no Edital de Licitação.

11.3 Já em relação ao pagamento da franquia mínima mensal, esta apresentara quantitativos diferenciados em determinados períodos de execução, dada a variação da demanda ocasionada nos meses de recesso de final de ano, por exemplo, onde o quantitativo de cópias impressas podem sofrer uma redução de até 50% (cinquenta e por cento) em relação à média anual já em janeiro no retorno esse valor aumenta em praticamente mesmo percentual. Desta forma, a fim de evitar oscilações de pagamentos durante todo o período da contratação anual, concordamos utilizar o mecanismo de compensação dos valores das franquias X quantitativos do mês que sofrer redução significativa, para melhor gerir a contratação e evitar obrigações entre a contratante e a contratada.

11.4 Entretanto, cabe mencionar que esta pratica não visa acarretar em prejuízos a empresa contratada, tão pouco burlar as regras relativas ao pagamento da franquia mínima, essencial para a saúde financeira da empresa a ser contratada, visto que ao verificar os dados acima é perceptível que a média anual será exatamente idêntica aos quantitativos apresentados nos orçamentos verificados, haverá apenas um pequeno equilíbrio dentro os meses relativos a execução, não comprometendo o valor total licitado.

12.0 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SGD/ME n 01 /2019, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

Em termos de eficácia, efetividade, eficiência e economicidade demonstrou-se **mais vantajosa a médio e longo prazo**, o modelo de contratação realizado através do formato outsourcing de impressão através da modalidade "Franquia Mensal mais Excedente sobre o quantitativo total de equipamentos fornecidos", considerando a análise comparativa realizada, apresentando os seguintes benefícios:

- O modelo escolhido (franquia mais excedente) é o que apresenta a melhor aceitabilidade entre as empresas do ramo, dado o volume de equipamentos demandados, segundo os estudos realizados por esta equipe de planejamento;
- A gerência dos ativos será realizada pela CONTRATADA, resultando em menor custo operacional para o SAAE;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- Não há necessidade de estabelecer programa para desfazimento de insumos, considerando que serão obrigatória e oportunamente recolhidos pela contratada para reciclagem;
- Não há necessidade de processo de desfazimento de bens ao final do contrato, pois os equipamentos são de propriedade da contratada, que se responsabiliza por todos os serviços de transporte;
- Proporciona alta disponibilidade do serviço de impressão devido ao baixo risco de falta de suprimentos.

Desse modo, a pretendida contratação permitirá maior segurança aos servidores durante as atividades realizadas no SAAE, motivo pelo qual a equipe de estudo preliminar **DECLARA A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** nos moldes apresentados nos parágrafos acima.

Marechal Cândido Rondon - PR, em 22 de agosto 2024.

ELISEZAR ROBERTO SCHULZ
Suporte Técnico TI

GILSON SCHERER
Divisão de Informática

RAQUEL PATRÍCIA CHIARANI
Divisão de Recursos Humanos

ELISETE LOVANI SCHNEIDER
Técnico Administrativo