MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de outsourcing de impressão

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1 Identificação das necessidades de negócio

Com a edição da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações (MCTIC) foi desmembrado em 2 (dois) ministérios: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) e Ministério das Comunicações (MCOM).

Até que o MCOM esteja estruturado, foi publicada a Portaria interministerial nº 3.473/2020 que prevê que o MCTI preste serviço de apoio administrativo, operacional por 270 (duzentos e setenta dias) ao Ministério das Comunicações, a contar de 11 de setembro de 2020, ou seja, a DTI do MCTI proverá todo apoio necessário ao Ministério recém-criado.

A CGTI, no cumprimento de sua missão institucional, é responsável por garantir os acordos de nível de serviço estabelecidos para o suporte às atividades fim do MCom e atendimento ao usuário.

Tais serviços compõem o portfólio de soluções de tecnologia disponibilizado pelo MCom em face dos requerimentos próprios da atuação em política nacional de telecomunicações; política nacional de radiodifusão; serviços postais, telecomunicações e radiodifusão; política de comunicação e divulgação do Governo federal; relacionamento do Governo federal com a imprensa regional, nacional e internacional; convocação de redes obrigatórias de rádio e televisão; pesquisa de opinião pública; e sistema brasileiro de televisão pública.

Este ambiente necessita ser mantido e expandido em consonância com as diretrizes tecnológicas emanadas do Poder Executivo Federal, tornando-se cada vez mais crítica a necessidade de disponibilização de ambientes tecnológico para soluções de alta performance, com baixa incidência de defeitos, e baseadas nas melhores práticas de usabilidade, arquitetura e segurança da informação.

A presente contratação visa proporcionar a independência tecnológica do MCOM no tocante ao serviço de impressão.

1.2 Identificação das necessidades tecnológicas

Não foi identificado no MCom nenhuma demanda além do que o mercado convenciona oferecer nesse tipo de contratação.

- Impressões de qualidade monocromáticas e policromáticas nos formatos A3 e A4;
- Fornecimentos de suprimentos (exceto papel);
- Manutenção preventiva e corretiva do parque.

Dada a demanda de serviços de impressão, gerido pela CGTI, o MCom deve valer-se da contratação de empresas especializadas em prestar serviços técnicos de tecnologia da informação, imprescindíveis para sustentação dos serviços de TI. No caso específico do serviço técnico especializado de TI que se pretende contratar, estes se circunscrevem na modalidade de serviços comuns de cunho continuado.

Amparado no art. 10, do Decreto-Lei nº 200/1967, e com o objetivo de concentrar esforços no gerenciamento, entendemos como melhor alternativa a contratação de uma empresa dotada dos recursos tecnológicos e humanos necessários para garantir a prestação dos serviços de TI, de acordo com os níveis de serviços exigidos e conforme os requisitos especificados.

1.3 Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.3.1 Requisitos legais:

- Lei Federal n° 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Complementar n° 123/2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Decreto n° 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal;
- Decreto 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

- Decreto n° 8.4202015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- Decreto n° 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;
- Instrução Normativa SEGES nº 73, de 05 de agosto de 2020: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de junho de 2014: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações;
- Instrução Normativa SEGES/MP n° 05, de 26 de maio de 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;
- Instrução Normativa SEGES/ME n° 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e
- Instrução Normativa SGD/ME n° 02, de 4 de abril de 2019: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico;
- Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018: dispõe sobre regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- Portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- O documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão vinculado à portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016;

1.3.2 requisitos de sustentabilidade

- A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.
- A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.
- A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis (exceto papel) 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.

A contratação pretendida NÃO pode ser integrada à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, pois não está relacionada à oferta digital de serviços públicos.

1.4 Alinhamento estratégico

(item obrigatório pela IN SEGES 40, de 22/05/20)
Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no **Plano Anual de Contratações (PAC)** ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão

A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do MCom, PDTIC 2020-2022 na necessidade N3 "Provimento, manutenção e atualização do parque de equipamentos e infraestrutura de redes", meta M5 "Manter alta disponibilidade do ambiente tecnológico do Ministério", ação "Contratação de serviços de outsourcing de impressão".

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A estimativa de consumo futuro para o MCom é tarefa complexa e com um grau grande de incerteza. Dado que o órgão atualmente utiliza-se da infraestrutura do MCTI é difícil separar a demanda real entre os setores do antigo MCTIC. Este ponto fica ainda mais nebuloso pela incerteza do consumo em um cenário de possível mudança de padrão de utilização devido a eventos como pandemia, expectativa de adoção de trabalho remoto e consequente aumento de utilização de ferramentas digitais, além da falta de clareza da própria data em que as operações voltarão a normalidade. Ademais, o MCom está absorvendo a SECOM da PR. Abaixo explicitamos o consumo pretérito, tendo a clareza que não reflete, necessariamente, consumo futuro pelas razões salientadas.

Consumo médio mensal da SECOM	Volume	
Tipo	Pré-pandemia	Pandemia
Monocromáticas	16.219	7.983
Policromáticas	7.188	5.390

Consumo MCTIC (MCTI + MCom)	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19			
Tipo 1*	85.629	85.023	95.943	100.570	101.444	99.390	82.339	70.044			
Tipo 2**	28.335	51.319	57.024	71.192	70.335	75.898	63.475	53.580			
Tipo 3***	15.199	40.069	45.940	58.445	79.330	70.680	51.626	45.895			
Consumo MCTIC (MCTI + MCom)	jan/20	fev/20	mar/20	abr/20	mai/20	jun/20	jul/20	ago/20	set/20	out/20	nov/20
Tipo 1*	81.001	84.665	79.922	25.133	24.152	24.201	37.159	37.663	47.749	40.388	36.422
Tipo 2**	59.793	60.293	53.689	19.328	20.976	23.845	25.927	32.318	33.028	32.543	25.870
Tipo 3***	50.553	52.552	54.257	27.268	27.369	26.419	31.339	40.250	43.914	41.765	41.075

*Impressões do tipo 1 são monocromáticas A4 produzidas em equipamentos monocromáticos

**Impressões do tipo 2 são monocromáticas A4 produzidas em equipamentos policromáticos

***Impressões do tipo 3 são policromáticas A4

Impressões A3 são contabilizadas como duas impressões A4

Equipamentos atualmente em uso no espaço físico do MCom	
Equipamentos monocromáticos A4	25
Equipamentos policromáticos A4	16
Equipamentos policromáticos A3	5

Dadas às incertezas sobre uma data para o fim das medidas restritivas advindas da pandemia e que o Ministério pretende implantar políticas de trabalho remoto para uma uma significativa parcela de seus funcionários, o período considerado para a estimativa foi o dos 8 primeiros meses da pandemia (abril-novembro/2020).

Com esses números, e considerando uma impressão A3 como duas impressões A4, chegamos à estimativa mensal de:

Tipo de impressão	Média esperada
Monocromática A4	38402
Policromática A4	22852

Nota-se, novamente, as distorções da estimativa se manifestando na alta proporção de impressões policromáticas em relação às monocromáticas (1:2,2). Possíveis explicações para isso são a absorção das demandas de uma nova secretaria com maior necessidade de uso de cor (SECOM) e pelo fato de as impressões policromáticas terem sido menos afetadas pela queda de consumo com trabalho emergencial remoto por conta da pandemia. Não se sabe se a tendência é que a proporção volte a níveis históricos do (1:2,7) ou se estabilize nos níveis dos últimos meses (1:1,7).

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Foram identificados três modelos para atendimento da demanda de impressão do MCom:

3.1 – Identificação das Soluções (ou Cenários)

3.1.1 Compra efetiva de equipamentos de impressão

3.1.2 Aluguel/leasing de equipamentos de impressão

3.1.3 Contratação do serviço de impressão corporativa (outsourcing)

3.2 – Análise Comparativa de Soluções

Requisito	Solução
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução
	Solução

Requisito	Soluçã
	Soluçã
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Soluçã Soluçã Soluçã
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Soluçã Soluçã Soluçã
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Soluçã Soluçã Soluçã
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Soluçã Soluçã Soluçã
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Soluçã Soluçã Soluçã

3.2.1 Compra efetiva de equipamentos de impressão

Vantagens:

- Único desembolso com hardware;
- Possível utilização até o fim da vida útil do equipamento;

Desvantagens:

- Maior custo inicial;
- Maior esforço com gerenciamento de suprimentos;
- Maior esforço com suporte técnico;
- Desaconselhado pela legislação;

3.1.2 Aluguel/leasing de equipamentos de impressão

Vantagens:

- Custo previsível pela duração do contrato;
- Flexibilidade de utilização até o fim da vida útil do equipamento no caso do leasing;

Desvantagens:

- Maior esforço com gerenciamento de suprimentos;
- Maior esforço com suporte técnico;
- Desaconselhado pela legislação;

3.1.3 Contratação do serviço de impressão corporativa (outsourcing)

Vantagens:

- Custo previsível pela duração do contrato;
- Menor esforço com gerenciamento de suprimentos;
- Menor esforço com suporte técnico;
- Aconselhado pela legislação;

Desvantagens:

- Equipamentos, potencialmente ainda servíveis, não são aproveitados ao fim da contratação.

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Dos modelos identificados, a recomendação aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) contida na Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, baseada na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014 é a de preterir as duas primeiras: compra ou aluguel de equipamentos.

"(...) no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização."

A recomendação de contratação por outsourcing foi acatada, no entanto, a utilização de modalidade de franquia de páginas mais excedente, carece de uma previsibilidade razoável de demanda futura a fim de ser vantajosa e não parece ser a melhor opção no momento, para este Ministério. O MCom está se estruturando e não possui um histórico confiável de impressões, visto que seu corpo funcional estava integrado ao MCTIC, sendo difícil a separação de suas demandas individuais. Além disso o MCom também está incorporando a SECOM da PR.

A precisão da estimativa fica ainda menor dada a incerteza do consumo em um cenário de mudança de padrão de impressão devido a eventos como a pandemia, expectativa de adoção de trabalho remoto para boa parte da força de trabalho e consequente aumento de utilização de ferramentas de colaboração digitais, além da falta de clareza da própria data em que as operações voltarão a normalidade.

Para exemplificar o problema causado por uma falta de precisão da estimativa numa contratação de franquia e excedente, utilizando dados somados de MCTIC e SECOM para impressões A4, caso fosse estabelecida uma demanda num nível médio, utilizando produção medida em 8 meses pré-pandemia (julho/2019-fevereiro/2020), 1 mês de transição (março de 2020) e 8 meses de pandemia (abril-novembro/2020), chegaríamos aos seguintes números:

Tipo de impressões	Média do período	Franquia (60% da média)
Monocromática A4	120.523	72.314

Nessas condições, desde o início da pandemia não teríamos atingido o quantitativo da franquia uma única vez e segundo a orientação da mesma Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, que dá preferência a esse tipo de contratação, seria necessária a aditivação imediata do contrato visando sua diminuição em até 25% (limite da lei).

"1.4.5. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

1.4.5.1. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993 –vide item 1.7."

Por outro lado, caso utilizemos apenas a média do período de pandemia, o quantitativo é bem menor. Dessa forma, uma vez que as empresas devem diluir o custo de amortização dos equipamentos na franquia, esta terá seu preço significativamente majorado dado o menor número de impressões. Caso a demanda volte subitamente, o Órgão terá de arcar com um valor bem mais alto que o justo por um período longo, visto que o recomendado é que este tipo de contratação seja feita objetivando uma duração de pelo menos 48 meses, para depreciação total dos ativos adquiridos pela contratada.

5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1 – Cálculo dos Custos Totais de Propriedade

Seja qual for a modalidade empregada, o custo total de propriedade será o custo da contratação adicionado o custo do papel, visto que a solução já se encontra implantada nos mesmos moldes no MCom por meio do antigo contrato do MCTIC, ou seja, não haverá custos de treinamento ou mobiliário. Em ambos os casos, todo o software será fornecido pela contratada licenciado, bem como todo o hardware necessário. Os custos de papel serão do Ministério, conforme orientação normativa para ambos os casos, tornando seus preços diretamente comparáveis.

5.2 – Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

Foi solicitado às empresas elaborar proposta de preços utilizando as duas modalidades a fim de verificar se haveria economia na adoção de uma ou outra.
Os dois cenários montados foram:
1 - Locação de equipamentos e custo por página
2 - Modelo de franquia, utilizando a média e excedente da pandemia

A empresa Onyx apresentou os valores mensais de R$ 44.374,50 para a modalidade franquia e R$ 50.846,02 para locação+consumo.
A empresa Adven apresentou os valores mensais de R$ 47.969,79 para a modalidade franquia e R$ 40.951,95 para locação+consumo.

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos		Total
	Ano 1	Ano 2	
Modalidade Franquia	R$ 554.065,74	R$ 554.065,74	R$ 1.108.131,48
Modalidade Locação+Consumo	R$ 550.787,82	R$ 550.787,82	R$ 1.101.575,64

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1 – Descrição da Solução

Uma vez que o serviço e os custos adicionais são os mesmos, variando apenas a forma de contratação, o preço se torna o fator comparativo. Dado que a diferença de preços se mostrou pequena (menos de 0,6%) optou-se por utilizar a modalidade de franquia conforme sugerido pelo documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão vinculado à portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016;

A pretensão contratual envolve a realização de procedimento licitatório regular para seleção de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos – *outsourcing* de impressão na modalidade de franquia mais excedente - software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos (exceto papel), para atendimento do Ministério das Comunicações (MCom).

6.1.1 - Registra-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019:

> *Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:*
>
> *I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e*
>
> *II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação.*
>
> *Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.*
>
> *Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.*

6.2 – Justificativas para o parcelamento ou não da solução

O Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

Portanto, ao se licitar por grupo único, cabe ao administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que “a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, colocando em risco a satisfação do interesse público em questão”.

Nesse sentido, o não parcelamento é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da Solução de TIC, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma gestão centralizada.

Por se tratar de uma solução de serviços integrados, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam executados por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento. A adjudicação do objeto desta contratação à empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado.

6.3 – Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica. A solução pretendida não afeta significativamente outra contratação existente ou pretendida nos artefatos de Planejamento da área (PDTI, PAC).

7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Levando em consideração a modalidade e as propostas das empresas, conforme demonstrado no item 3 do Relatório de Elaboração de Pesquisa de Preços (SEI 7132293), a estimativa **mensal** para a contratação é **R$ 47.761,11** (quarenta e sete mil, setecentos e sessenta e um reais e onze centavos), totalizando **RR$ 1.719.399,96** (um milhão, setecentos e dezenove mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) no período de **36 (trinta e seis) meses**.

8 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, busca-se que o MCom continue exercendo com eficiência seus objetivos institucionais e que:

- Mantenha os serviços básicos de cópias, impressões e digitalizações de documentos.
- Melhore o controle sobre o serviço de impressão.
- Trabalhe com um parque homogêneo de equipamentos.
- Promova a governança de TIC baseada em boas práticas;
- Promova a adequada alocação dos recursos humanos da instituição;
- Garanta a disponibilidade e integridade da informação, mitigando riscos de inoperabilidade prolongada dos serviços.
- Tenha menor ônus com a operação de recursos, manutenção e a logística de fornecimento e descarte sustentável dos suprimentos.
- Garanta elevado padrão em impressão/cópia de documentos aos usuários.

9 – PROVIDÊNCIAS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão de responsabilidade do MCom, que nomeará comissão de fiscalização da contratante, especialmente designada, conforme Instrução Normativa nº 01/2019 SGD.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica como corresponsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou prepostos.

Não será necessário o treinamento de servidores para realizar gerenciamento do contrato uma vez que o MCom dispõe de quadro técnico capacitado para realizar o acompanhamento do serviço a ser adquirido.

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1°, parágrafo único, do Decreto n° 2.783, de 1998, e artigo 4° da Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000.

Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2.

Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis.

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

A contratação observará as orientações referentes à sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa n° 01, de 19 de janeiro de 2010.

11 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que o modelo de solução proposto se apresenta como a melhor alternativa e declara viável para a organização, por atender os principais quesitos de contratação e com base nos seguintes princípios:

Eficácia – Os serviços estão especificados de forma a garantir a entrega do objeto com prazos para execução bem definidos e estão baseadas em resultados e níveis de qualidade definidos.

Eficiência – A eficiência na execução dos serviços especificados está assegurada considerando as exigências e metodologia de acompanhamento estabelecidas no processo.

Efetividade – A efetividade na execução dos serviços está vinculada a completude das especificações das necessidades técnicas e temporais conforme levantado junto à(s) área(s) requisitantes, e está assegurada considerando a inclusão de todas as necessidades nas especificações contidas no processo.

Economicidade – A definição dos resultados, vinculados aos níveis de serviços exigidos para cada serviço demandado, proporcionará ao MCOM resultados efetivos por custos justos, já que as especificações prévias da maioria dos serviços em fase licitatória darão às concorrentes igualdade de condições para provisionar o custo real da contratação.

12 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela **Portaria nº 2530, de 14 de Maio de 2021, publicada no Boletim de Serviços nº 19, de 18 de Maio de 2021 (SEI 7363094).**

Registramos que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019º).

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITAN
(assinado eletronicamente) **Filipe Carneiro Guimarães** Chefe da Divisão de Administração de Dados Matrícula/SIAPE: 1443304	*(assinado eletronicament* **Daniele Meira Borges** Coordenadora de Governança Matrícula/SIAPE: 179359

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)
Declaro a adequação do conteúdo deste documento às disposições da Instrução Normativa 1/2019-SGD/ME. *(assinado eletronicamente)* **Wanessa Queiroz de Souza Oliveira** Subsecretária de Planejamento e Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 1905250

Documento assinado eletronicamente por **Filipe Carneiro Guimarães**, **Chefe da Divisão de Administração de Dados**, em 20/05/2021, às 10:30 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Daniele Meira Borges**, **Coordenadora de Governança de Tecnologia da Informação**, em 20/05/2021, às 13:06 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Queiroz de Souza Oliveira**, **Subsecretária de Planejamento e Tecnologia da Informação**, em 20/05/2021, às 13:10 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mctic.gov.br/verifica.html, informando o código verificador **6943197** e o código CRC **DE642FB9**.

Referência: Processo nº 53115.019339/2020-19 SEI nº 6943197