

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 08500.011674/2022-24

2. Descrição da necessidade

Visando fundamentar as necessidades citadas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), é necessária a contratação de empresa especializada na solução de serviços de impressão, cópia e digitalização (imagens e reconhecimento de caracteres tecnologia OCR) para textos e imagens, utilizando equipamentos de tecnologia digital, instalação de multifuncionais monocromáticas e policromáticas, sistemas para gerenciamento, monitoramento, gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) de documentos impressos, copiados e digitalizados, além do fornecimento de todos os suprimentos, mídias e suporte técnico necessário ao seu pleno funcionamento.

Desta forma, a contratação de uma empresa prestadora de serviços de reprodução, cópia e digitalização encontra-se aderente às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, alinhado a estratégia do FNDE.

Por fim, o detalhamento com a definição do modelo de contratação, quantidade necessária, especificação técnica e outras informações pertinentes para a referida contratação estarão presentes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme previsto na IN SGD/ME nº 01/2019.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
STI/SR/PF/SP	ANA MARINA DE CASTRO

4. Necessidades de Negócio

- 1 Garantir a continuidade das atividades de impressão/cópia/digitalização de documentos;
- 2 Garantir a continuidade dos serviços executados pelos usuários da SR/PF/SP e de suas unidades descentralizadas;
- 3 Garantir a qualidade, o desempenho e a alta disponibilidade das informações e dos equipamentos da SR/PF/SP e suas unidades descentralizadas;
- 4 Garantir acesso aos usuários às diversas soluções tecnológicas de impressão e reprodução de documentos;
- 5 Manter a manutenção da qualidade e velocidade de impressão e reprodução de documentos;
- 6 Manter os recursos tecnológicos atualizados e padronizados;
- 7 Garantir atualizações, correções e evoluções durante o período de vigência do contrato;
- 8 Otimizar e disponibilizar recursos de impressão e reprodução.

5. Necessidades Tecnológicas

- 1 Disponibilização de solução de impressão, cópia e digitalização (imagens e reconhecimentos de caracteres tecnologia OCR), de forma ininterrupta;

- 2 Disponibilização de solução de impressão, cópia e digitalização de documentos técnicos em padrão e formatos adequados (A4, Envelope, Carta, Ofício e Executivo);
- 3 Emissão de relatórios gerencial de impressão e de equipamentos;
- 4 Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR, embarcado nas impressoras multifuncionais, de acordo com as especificações técnicas;
- 5 Fornecimento de sistema de informação para gestão de páginas impressas, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem;
- 6 Fornecimento de sistema de informação para registro e acompanhamento de chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão;
- 7 Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente;
- 8 Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;
- 9 Fornecimento ininterrupto de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), incluindo computadores do tipo servidor(es), com software(s) devidamente licenciado(s), para o perfeito funcionamento da solução;
- 10 Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (com exceção de papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- 11 Fornecimento, em regime sem franquia, de impressoras e multifuncionais (impressora e copiadora);
- 12 Funcionalidade de liberação segura de impressão (com aposição de senha designada a cada colaborador no momento e local da impressão);
- 13 Permissão de realização de inventário de bens instalados;
- 14 Possível viabilização do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por unidade da rede, departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;
- 15 Prestação de suporte técnico e/ou assistência técnica on-site, quando necessário e/ou requisitado.

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

Id	Tipo	Requisito
1	Requisitos de Produção	O serviço deve prover sistema de gerenciamento e controle de impressões de todas as impressoras postas ao serviço, capaz de contabilizar o controle de impressões realizadas, monitorar níveis de utilização dos suprimentos consumíveis, sistema de notificação de alertas de erros nos equipamentos e fácil identificação e localização dos equipamentos por setor/localidade de instalação.
2	Requisitos de Gerenciamento	O sistema de gerenciamento de impressões, que acompanha o fornecimento das impressoras como parte do serviço, deve prover nível detalhado de controle da produção, como, no mínimo, relatórios de impressões monocromáticas (P&B) e policromáticas (coloridas) por equipamento, como detalhamento por períodos de tempo, utilização dos suprimentos e consumíveis, relatórios de erros, monitoramento de filas de impressões, agrupamento dos equipamentos por setor/localidade, sistema de controle de impressões por impressora e por tipo de impressão.
3	Requisitos de Fornecimento	Os equipamentos, poderão ser seminovos, no entanto, não poderão ter mais que 5 (cinco) anos de fabricação, aferidos pela data da emissão da primeira nota fiscal de compra dos equipamentos, que não poderá ser anterior a 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato, e nos locais em que houver diferença de saída elétrica deverá ser fornecido transformador para os equipamentos respectivos.

4	Requisitos Ambientais	Todos os materiais de consumo descartados durante o decorrer da prestação do serviço deverão ter destinação ambientalmente correta, conforme a legislação vigente.
---	-----------------------	--

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

	Qtd. de equipamentos (a)	Impressões Monocromáticas (P&B) (por equipamento) (b)	Impressões Policromáticas (Color) (por equipamento) (c)	Total de Impressões Mensais ((b + c) * a = d)
Impressoras Multifuncionais Monocromáticas	339	1000	n/a	339.000
Impressoras multifuncionais Policromáticas	50	400	500	45.000
TOTAL	389	1400	500	384.000

Previsão do locais de instalação

	Monocromática	Policromática
Congonhas	2	1
Guarulhos	14	2
Araraquara	6	1
Araçatuba	6	1
Bauru	7	1
Campinas	21	2
Cruzeiro	5	1
Jales	5	1
Marília	9	2
Piracicaba	6	1
Presidente Prudente	14	2
Ribeirão Preto	14	2
S. J. do Rio Preto	9	1
S. J. dos Campos	7	2
Sorocaba	12	1
São Sebastião	5	1
Santos	21	2
São Paulo	176	26
TOTAL	339	50
TOTAL GERAL	389	

8. Levantamento de soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	<u>Aquisição (compra efetiva)</u> de impressoras multifuncionais, suprimentos de impressão e software de gerenciamento e bilhetagem;
	<u>Locação (aluguel/leasing)</u> de impressoras multifuncionais, suprimentos de impressão e

2	software de gerenciamento e bilhetagem, modalidades sem franquia de páginas.
3	Outsourcing (contratação de serviços de impressão corporativa) , com a alocação de impressoras, fornecimento de suprimentos, software de gerenciamento e bilhetagem, assistência técnica, modalidade sem franquia de páginas - fornecimento do equipamento com cobrança apenas por página impressa, considerando o volume de impressão constante durante os meses

9. Análise comparativa de soluções

A Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Em seu artigo 3º, a referida Portaria, expressamente, determina o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão como de utilização obrigatória. No Anexo "MODELO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO", da Portaria SGD/ME Nº 844/2022, é informado que o modelo de contratação de outsourcing de impressão baseia-se em estudos técnicos e análises de cenários, considerando as boas práticas, a legislação e a jurisprudência pertinentes. Sendo assim, na resposta aos questionários da tabela a seguir foi considerada apenas a solução 3, que será adotada em consonância com o normativo supra.

Requisito	Id da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 3		X	
A Solução é um software livre ou software público?	Solução 3		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 3			X

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

As soluções 1 e 2 foram consideradas inviáveis, em consonância com a Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Não se aplica devido a existir somente uma solução viável (solução 3), baseado em estudos técnicos e análises de cenários, considerando as boas práticas, a legislação e a jurisprudência pertinentes, conforme a Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução proposta é composta pelo fornecimento de equipamentos, do tipo multifuncionais (impressora, digitalizadora e copiadora) monocromáticos e policromáticos a laser. Os equipamentos devem permitir a execução dos serviços de cópia, impressão e digitalização, por meio do acionamento dos serviços contratados através de estações de trabalho conectadas e autenticadas na rede. Para compor a solução é necessário o atendimento técnico composto por manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), de acordo com as especificações elencadas neste documento. A escolha pela contratação de serviços de reprografia, nos moldes propostos, segue a Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Em seu artigo 3º, a referida Portaria, expressamente, determina o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão como de utilização obrigatória. No Anexo "MODELO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO", da Portaria SGD/ME Nº 844/2022, é informado que o modelo de contratação de outsourcing de impressão baseia-se em estudos técnicos e análises de cenários, considerando as boas práticas, a legislação e a jurisprudência pertinentes.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 2.868.200,64

Levando em consideração a modalidade e as propostas das empresas, conforme demonstrado no item Mapa Comparativo de Preços (SEI 25603234), a estimativa mensal para a contratação é R\$ 59.754,18 (cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e dezoito centavos), totalizando R\$ 2.868.200,64 (Dois milhões oitocentos e sessenta e oito mil e duzentos reais e sessenta e quatro centavos) no período de 48 (quarenta e oito) meses.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha técnica pela solução do tipo "Outsourcing" se deu pelo fato de a mesma abarcar, numa única contratação, o fornecimento de equipamento e os serviços de manutenção e fornecimento de suprimentos (toners), de forma que as demandas de impressão sejam atendidas com o mínimo de *downtime* (assim considerado o caso de impressões paradas por motivo de equipamento sem insumo/quebrado, o que geraria o custo financeiro, temporal e funcional de normalização via atendimento à responsabilidade deste órgão, além da geração de mais contratações (de insumos/de serviço técnico no caso de equipamentos sem garantia ou de serviços não cobertos) minimizando o impacto que estas ocorrências teriam nas atividades-fim e meio desta superintendência, delegacias e demais unidades.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha econômica pela solução do tipo "Outsourcing" se deu pelo fato do ganho de escala que se obteria com uma contratação unificada, reduzindo-se também a necessidade de despesas com suprimentos de impressão e/ou serviços de manutenção a curto e longo prazo. Considerando-se também os volumes de produção e a forma de faturamento do serviço, no caso esta contratação nos permite obter equipamentos de melhor desempenho sob um ganho de custo se comparado com a aquisição direta.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se reduzir o custo total de propriedade de dispositivos de impressão e oferecer um serviço de qualidade para os usuários tanto da Superintendência quanto das unidades descentralizadas, garantindo controle, integração e gerenciamento da solução de impressão compatível com as melhores práticas de gestão de recursos de tecnologia da informação.

17. Providências a serem Adotadas

Este órgão possui todas as necessidades tecnológicas, logísticas e organizacionais necessárias para viabilização desta solução.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Considera-se viável esta contratação dada as justificativas econômicas e técnicas para esta aquisição e os benefícios pretendidos.

19. Responsáveis

LUCAS CALDEIRA DOS SANTOS

Escrivão de Polícia Federal