

# Estudo Técnico Preliminar 35/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 18220.001179/2024-79

## 2. Introdução

2.1 O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.2 O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

**Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.**

## 3. Descrição da necessidade

Renovação de equipamento de digitalização de documentos (scanners) para área de atendimento ao contribuinte.

### 3.1. Motivação/Justificativa

3.1.1 A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), para exercer suas atribuições institucionais e buscar a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade brasileira, investe ativamente em Tecnologia da Informação, de modo a realizar a racionalização de recursos materiais e humanos.

3.1.2 Neste sentido, a RFB disciplinou o novo modelo para o atendimento presencial (Portaria RFB nº 4.261, de 28 de agosto de 2020, alterada pela Portaria RFB nº 399, de 01 de março de 2024) e a Coordenação-Geral de Atendimento (COGEA), buscando melhor atendimento à norma e aos contribuintes que procuram presencialmente a instituição, demandou atualização dos equipamentos de digitalização de documentos dos atendentes de Centrais de Atendimento ao Contribuinte (CACs) de todas as regiões do país.

3.1.3 Os atuais equipamentos em utilização possuem quase 10 anos de uso (última contratação realizada pelo Pregão Eletrônico RFB/Copol nº 14/2014) e, devido à defasagem tecnológica, não atendem mais, de forma efetiva, as demandas exigidas pelo novo modelo de atendimento integrado. Ademais, a ausência de suporte e garantia, torna o atendimento cada vez mais lento, uma vez que a cada equipamento que apresenta defeito, um posto de atendimento fica prejudicado. O novo modelo de Atendimento da Receita Federal constitui-se em uma configuração moderna, onde a entrada de documentos é feita via protocolização digital, fator que requer a ampliação do número de equipamentos, os quais serão alocados às nossas Unidades de Atendimento.

3.1.4 A proposta de realizar a contratação de forma centralizada, visa otimizar os custos administrativos provenientes da centralização da compra; redução do valor unitário dos equipamentos por meio do ganho de escala, oriundo da grande quantidade de equipamentos previstos; incentivar à competição nas disputas; bem como manter o parque mais uniforme, reduzindo a quantidade de drivers de dispositivos nas estações de trabalho da RFB.

3.1.5 Outra necessidade que deve ser contemplada numa nova contratação é o suporte realizado pelo técnico de forma presencial, pois alguns problemas podem estar relacionados à interação entre o equipamento e o software utilizado, tornando inviável um diagnóstico completo sem a presença do técnico no local e o tempo de indisponibilidade dos scanners impacta diretamente o atendimento aos contribuintes. O atendimento técnico presencial permite reparos imediatos e minimiza a interrupção das atividades (*downtime*).

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
RFB/Suara/Cogea	Aurea Nazaré de Mendonca

5. Necessidades de Negócio

5.1 A presente seção visa listar as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição daquela considerada mais adequada a atender os objetivos organizacionais. A solução escolhida deve:

- Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter potencialmente melhores ofertas tanto em termos financeiros quanto técnicos;
- Assegurar que os equipamentos possuam uma garantia e suporte ao longo de sua vida útil, com atendimento presencial.
- Ser de uso individual, um para cada atendente;
- Prover apoio à continuidade dos serviços desenvolvidos. Essa funcionalidade está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público, segundo o qual o Estado, na qualidade de detentor dos bens e interesses públicos, não pode parar, caso contrário estaria deixando de defender ou representar a coletividade;
- Atender requisitos da Norma de Execução Conjunta COCAD/COGEA nº 7, de 22 de maio de 2024, em especial ao Art. 7º;
- Digitalização de frente e verso (duplex) em uma única passada;
- Possuir alimentação vertical e com tamanho adequado para um atendimento eficiente;
- Possuir velocidade adequada para um atendimento eficiente;
- Possuir tamanho reduzido, adequado ao posto de atendimento;

6. Necessidades Tecnológicas

6.1 Conforme equipe de planejamento, as necessidades tecnológicas que conduzirão as análises de soluções e definição daquela considerada mais adequadas são:

- Oferecer compatibilidade tecnológica com as estações de trabalho e sistema operacional atualmente utilizados na RFB;
- Conexão via porta USB Tipo A (compatibilidade com as estações Positivo ainda estarão no parque por um bom tempo);
- Observar os requisitos ambientais;
- Possuir eficiência energética;
- Sem conexão por rede (Ethernet cabeada ou Wi-Fi) ou com possibilidade de desativação.

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

7.1 Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, a presente seção destaca aqueles requisitos que devem ser considerados ao longo do planejamento da contratação para se assegurar o alcance dos objetivos pretendidos com a aquisição, conforme a seguir:

- A solução deverá ser compatível com as demandas previstas no PCA;
- Observar aspectos de ergonomia, produtividade e conforto;
- Observar os aspectos de sustentabilidade e de responsabilidade ambiental da legislação aplicável;
- Propor procedimentos de logística mais eficientes;
- Prever suporte e assistência técnica com nível de serviços do tipo next business day;
- Em caso de aquisição, prever garantia estendida de no mínimo 60 meses, uma vez que os ativos de TI, idealmente devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor/fabricante durante sua vida útil.
- Em caso de contratação como serviço, prever renovações contratuais para atender um prazo total de, no mínimo, 5 anos.
- O período de vigência da garantia/contrato de serviço deve incluir a disponibilização de todas as atualizações de "softwares" e "firmwares" dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- Todos os equipamentos/softwares fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

8.1 A presente seção contém o registro do quantitativo estimado de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever também os métodos, as metodologias e as técnicas de estimativas que foram utilizados, nos termos do inciso I do art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

8.2 Em junho de 2024, a COGEA realizou levantamento com todas as Regiões Fiscais, por meio de consulta à cada Divisão Regional de Atendimento (DIATE) além de incluir demandas de outras áreas – Coordenação-Geral de Arrecadação e de Direito Creditório (CODAR) e Coordenação-Geral de Pesquisa e Investigação (COPEI).

8.3. A tabela a seguir apresenta um resumo dos dados levantados:

Área de atendimento ao contribuinte			
DIATE	Quantidade atual (A)	Quantidade desejada (B)	Necessidade mínima (B-A)
RF01	102	154	52
RF02	137	216	79
RF03	124	198	74
RF04	159	229	70
RF05	137	232	95
RF06	161	249	88
RF07	245	291	46
RF08	654	801	147
RF09	144	200	56
RF10	244	313	69
Totais	2.107	2.883	776

Demais áreas	
Área	Quantidade desejada
CODAR	1
COPEI	11
Total:	12

8.4 Conforme levantamento, atualmente os Centros de Atendimento ao Contribuinte (CAC) e as Equipe de Atendimento ao Contribuinte (EAT) possuem 2.107 equipamentos de digitalização de documentos e necessitam, para preencher todos os postos de atendimento previstos, de 2.883 unidades. Desta forma, a presente contratação pretendida deve permitir, no mínimo, o atendimentos de 776 postos de atendimento (baseado nos números de junho de 2024) sendo esse quantitativo a cada dia maior. Devido a essa volatilidade e visto que a ideia é o atendimento aos postos que já estão sem equipamentos de digitalização e aos demais que hoje estão atendidos por equipamentos antigos e sem garantia – mas que podem necessitar nos próximos anos – não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração e, devido a isso, recomenda-se a contratação via adoção do Sistema de Registro de Preços.

9. Levantamento de soluções

9.1. Dentre as opções mercadológicas disponíveis para atendimento da demanda, identificamos e analisamos as seguintes alternativas:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
I	Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte para os equipamentos atualmente em utilização

II	Aquisição dos itens como bens, assim, fazendo parte do corpo patrimonial da RFB
III	Contratação para atendimento das necessidades da instituição como serviço

## 10. Análise comparativa de soluções

10.1 A análise comparativa das soluções consiste na identificação e comparação dos diferentes aspectos qualitativos em termos de benefícios ou obstáculos para o alcance dos objetivos da contratação.

### 10.2. Solução I: Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte para os equipamentos atualmente em utilização.

10.2.1. Essa alternativa consiste na contratação de serviços de manutenção, suporte e extensão de garantia para os atuais equipamentos em utilização na Fundação, possibilitando que recebam adequado suporte de modo a reduzir indisponibilidades por falhas técnicas, uma vez que atualmente não estão cobertos por esses serviços.

10.2.2. Nesse ponto, cabe considerar que os equipamentos já possuem quase 10 anos de uso (última contratação centralizada data de 2014), estando, portanto, ultrapassado o encerramento de sua vida útil quando considerado o parâmetro contábil de 5 (cinco) anos para bens de informática. Além disso, esses equipamentos já se encontram tecnologicamente defasados, estando expostos às seguintes questões críticas:

- a) Quanto maior o tempo de utilização e o obsolescimento tecnológico maiores são as probabilidades de ocorrência de defeitos/falhas de ordem técnica e maior é a demanda manutenção;
- b) Produtos após o fim do ciclo de vida mercadológico enfrentam dificuldades relacionadas à disponibilidade de peças e componentes para reposição, aumentando custos e riscos para continuidade de sua manutenção; e
- c) Produtos com ciclo de vida mercadológico encerrado deixam de receber atualizações e suporte de seus fabricantes.

10.2.3. A Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 estabelece o ciclo de vida dos ativos de TIC, que obedece a quatro fases:

- Fase 1: Lançamento;
- Fase 2: Seleção;
- Fase 3: Menor custo; e
- Fase 4 Substituição

10.2.4. A Fase 4, representa justamente a última no ciclo de vida dos ativos de TIC. A Portaria MP/STI nº 20 orienta:

*"Fase imediatamente posterior a Menor Custo, representa a última no ciclo de vida dos bens de TI. Normalmente, os ativos de TI nesta fase têm baixa comercialização e alto custo de manutenção. São compostos normalmente pelos ativos que fazem parte do legado tecnológico da instituição. A estratégia de aquisição dos ativos de TI deve ser trabalhada de forma a implementar uma política de substituição e descarte, conforme item 1.3 deste documento, visando não incorrer em custos elevados de manutenção de tecnologia já obsoleta." Grifo nosso*

10.2.5. E em seu item 1.2 reforça:

#### 1.2. AQUISIÇÃO DE ATIVOS COM GARANTIA VERSUS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1.2.1. Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico.

1.2.2. Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos." Grifo nosso

10.3. Solução II: Aquisição dos itens como bens, assim, fazendo parte do corpo patrimonial da RFB

- 10.3.1. Essa alternativa consiste na aquisição de equipamentos para renovação do parque tecnológico, substituindo assim as máquinas atualmente em uso por outras novas e com cobertura de suporte e garantia do fabricante. Esse tem sido o modelo mais comumente utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, contudo envolve certo nível de análise técnica e contábil.
- 10.3.2. Do ponto de vista técnico é necessário que o planejamento da aquisição considere aspectos como a destinação e o perfil de utilização do recurso pelos usuários, de modo a garantir que as especificações dos equipamentos atendam às necessidades sem apresentar subdimensionamento e nem superdimensionamento.
- 10.3.3. Nessa alternativa além do custo de aquisição do ativo também é necessário levar em consideração sua depreciação. De acordo com as normas contábeis em vigor a vida útil dos bens de informática é de 5 (cinco) anos.
- 10.3.4. Uma vez que é plenamente possível especificar requisitos de desempenho dos equipamentos e compreender de forma clara as necessidades dos usuários, logo também é viável adequar esses requisitos à padrões de mercado, o que viabiliza a aquisição em termos de garantia da competitividade e da escalabilidade. Além disso, esse modelo garante a disponibilidade dos equipamentos ao órgão comprador que pode administrá-los e destiná-los segundo seus padrões e necessidades.

10.4. Solução III: Contratação para atendimento das necessidades da instituição como serviço

10.4.1. Contratação de serviços de outsourcing de scanners

- 10.4.1.1. Uma solução de Outsourcing de scanner envolve terceirizar as atividades relacionadas ao uso e gerenciamento de scanners para uma empresa especializada. Essa solução pode trazer uma série de benefícios, como redução de custos, maior eficiência operacional e acesso à tecnologia atualizada.
- a) Análise das necessidades: Avaliar suas necessidades específicas em termos de volume de digitalização, tipos de documentos a serem digitalizados, prazos de entrega, requisitos de segurança e conformidade, entre outros. Certifique-se de que o provedor de terceirização possa atender a essas necessidades.

b) Custos e economia: Analisar os custos envolvidos na solução de terceirização de scanner em comparação com a aquisição e manutenção de scanners internamente. Considere fatores como taxas de aluguel, custos de digitalização, custos de transporte, custos de armazenamento e economias potenciais de mão de obra e recursos.
- 10.4.1.2. Muito embora existam empresas que prestem serviços por meios de contratos de locação de equipamentos de digitalização, é necessária uma análise mais aprofundada quando tratamos sobre locação por um período de 5 (cinco) anos, o que pode tornar essa solução inviável se comparado a uma aquisição de equipamentos contendo suporte e garantia pelo mesmo prazo.

10.4.2. Contratação de serviços de locação de scanners

10.4.2.1. Nos termos da Portaria GM/ME nº 179, de 22 de abril de 2019, a locação de equipamentos encontrava-se suspensa para a Administração Pública Federal (APF) sendo possível a sua adoção somente por meio de ato fundamentado pela autoridade máxima do órgão ou entidade contendo os aspectos de relevância e urgência. A possibilidade de mera locação de equipamentos seria medida excepcionalíssima na APF. Por exemplo, poderia ser adotada em eventos temporários de curto prazo, devendo ser demonstrada a sua vantajosidade de escolha em detrimento da aquisição. Entretanto, a referida norma foi revogada pela Portaria MGI nº 2.162, de 5 de abril de 2024 e, no entender desta equipe de planejamento, torna-se possível a referida forma de contratação.

10.5. Examina-se nesta seção, para cada solução, os aspectos previstos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 que devem ser avaliados em uma contratação de TIC.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução I	X		
	Solução II	X		
	Solução III	X		
	Solução I			X

A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução II			X
	Solução III			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução I		X	
	Solução II		X	
	Solução III		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelo Padrão de governo ePing?	Solução I	X		
	Solução II	X		
	Solução III	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo eMag, ePWG	Solução I			X
	Solução II			X
	Solução III			X
Aderente ao Padrão Digital de Governo (Design System)?	Solução I			X
	Solução II			X
	Solução III			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução I			X
	Solução II			X
	Solução III			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 I			X
	Solução II			X
	Solução III			X

10.6 Todos os aspectos tecnológicos das soluções levantadas são iguais, isto é, serão equipamentos de digitalização de documentos a serem disponibilizados fisicamente aos atendentes da RFB, variando apenas a forma de contratação.

10.7. Dessa forma, a análise comparativa das soluções consideradas viáveis levará em conta apenas aspectos de custo e de custo legal/administrativo.

## 11. Registro de soluções consideradas inviáveis

11.1. **Solução I:** De forma geral, a contratação de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil, conforme previsto no item 10 deste ETP.

11.1.2. A antiga Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, cujas atribuições foram herdadas pela atual Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, em sua publicação "Orientações para elaboração/ajuste de especificações técnicas de ativos de TI" (disponibilizado no sítio do Governo Digital em [https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/documentos/Orientacoes Gerais.pdf](https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/documentos/Orientacoes%20Gerais.pdf)), – que objetiva auxiliar os órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) –, no item 2.2 - Aquisição de Ativos com Garantia versus Contratação de Serviços de Manutenção, versa o seguinte:

*"Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico. Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm*

*seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco de fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos."*

11.1.3. Tal recomendação inclusive foi citada *ipsis litteris* no Acórdão 248/2017 TCU Plenário, o que denota que o órgão de controle já mantém entendimento acerca do tema, como demonstrado em sua publicação "Guia de boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação", onde recomenda, em seu subitem 6.1.6. "Justificativas da escolha do tipo de solução a contratar" disponibilizado no sítio do TC <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC82195464&inline=1>), o seguinte:

### 3.1) Sugestões de controles internos:

*(1) a equipe de planejamento da contratação deve verificar a perspectiva de amadurecimento de cada tipo de solução em análise, descartando aquelas consideradas obsoletas ou próximas da obsolescência, com as devidas justificativas explicitadas nos autos do processo de contratação.*

11.1.4. Assim, os contratos de manutenção geralmente têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos, ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TIC menor é seu valor comercial e maior será o seu custo de manutenção.

11.1.5. Considerando que os equipamentos atuais já atingiram quase 10 anos de uso e se encontram tecnologicamente defasados, conforme já tratado no tópico anterior, podemos concluir que a solução se torna inviável.

11.1.6. Assim, diante do exposto, se pode observar do ponto de vista da eficiência e da economicidade, que a alternativa em questão não atende plenamente às necessidades de negócio elencadas.

11.2. As outras duas soluções levantadas são viáveis e devem ser comparadas.

## 12. Análise comparativa de custos (TCO)

12.1 A presente seção registra a comparação de Custos Totais de Propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis, nos termos do inciso III do art. 11. da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

12.2 Para cálculo de ambas as soluções, foram desprezados valores de consumo de energia elétrica, uma vez que os equipamentos das duas soluções seriam os mesmos ou semelhantes, e custos administrativos, mesmo que esses custos sejam iguais na fase de planejamento e contratação, na fase de gestão do contrato os da Solução III sejam superiores aos da solução II (repactuações, aditivos e prorrogações contratuais).

12.3 Para cálculo da solução II (aquisição de equipamentos), foram utilizados os preços por equipamento obtidos no painel de preços.

Solução II - Custo da solução					TCO unitário ( 5 anos)
UASG	nº do pregão/dispensa	Item	Quantidade	Valor unitário	
160428	00004/2023	00051	12	R\$ 1.200,00	
170156	00013/2023	00049	151	R\$ 1.238,00	
158366	00014/2023	00051	24	R\$ 1.695,00	
170209	00014/2023	00001	12	R\$ 1.697,42	
160380	00003/2023	00061	18	R\$ 1.700,00	
160517	00013/2023	00069	20	R\$ 1.792,00	
194007	00002/2023	00020	27	R\$ 1.870,00	
170131	00084/2023	00001	20	R\$ 1.899,00	
943001	01623/2023	00001	12	R\$ 1.955,83	
			Média:	R\$ 1.671,92	

	Mediana:	R\$ 1.700,00	TCO unitário (5 anos)
	Menor:	R\$ 1.200,00	TCO unitário (5 anos)

12.4 O TCO da Solução II - Aquisição de equipamentos para 5 anos tem o valor unitário (utilizando-se da média) de R\$ 1.671,92.

12.5 Para cálculo da Solução III, considerando que ela abrange, além do fornecimento de equipamentos e garantia, foi utilizado valores de licitações/dispensas onde o objeto basicamente se restringe ao aluguel de equipamentos para que o objeto se equivalha ao da Solução II e se possa fazer uma comparação direta entre elas.

Solução III - Custo da solução						
UASG	nº do pregão/dispensa	Item	Quantidade	Valor unitário/mês		
987889	00118/2023	00005	288	R\$ 62,00		
980188	90002/2024	00007	12	R\$ 1.430,00		
928285	91006/2024	00001	1	R\$ 208,33		
987459	90003/2024	00008	12	R\$ 378,00		
110792	00008/2023	35, 16, 26, 38, 24, 56, 33, 61, 16		R\$ 83,20		
					TCO unitário/ano	TCO unitário (5 anos)
				Média:	R\$ 432,31	R\$ 5.187, 67
				Mediana:	R\$ 208,33	R\$ 2.499,96
				Menor:	R\$ 62,00	R\$ 744,00

12.6 Percebe-se que, independentemente da metodologia adotada para obtenção do custo (média, menor preço ou mediana), a solução II além de ser mais custosa à RFB (possuindo risco de eventuais repactuações ou aditivos contratuais com correções nos valores), **ainda impede o uso dos equipamentos, mesmo que defasados e sem garantia, no final do prazo.**

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

13.1 Diante das análises realizadas ao longo do presente estudo técnico preliminar, constata-se que, a solução mais adequada é a aquisição centralizada (para maior ganho de escala) de *scanners*, com garantia de 5 anos.

13.2 Apesar de já existir no mercado equipamentos com conexão de rede (Wi-Fi ou Ethernet cabeada), percebe-se, apesar de não ser explícito, mas por similaridade (visto que trata de impressoras), que o normativo da RFB restringe o uso de tecnologia sem fio ou conexão de rede para utilização nesse tipo de equipamento. Dessa forma, deve ser incluído na especificação subitem obrigando comunicação via porta USB e possibilidade de desativação de comunicação sem fio e/ou de rede.

13.3 Recomenda-se também a observação nesta contratação, no que couber, do item 9. REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que trata do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, apesar deste objeto estar fora do escopo da referida Portaria.

13.4. A solução proposta não contém item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, conforme o § 6º do art. 9º da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 1.317.472,96

14.1 A estimativa de custos da contratação considerou a contratação de 100% da necessidade mínima.

14.2 Adicionalmente à necessidade da área de atendimento, foram adicionados quantitativos de outras áreas que solicitaram inclusão de pequena quantidade. Dessa forma, tem-se a seguinte estimativa de custos:

Custo total				
RF/Coordenação	Quantidade desejada	Quantidade mínima	Valor unitário	Quantidade mínima x valor unitário
RF01	154	52		R\$ 86.939,84



RF02	216	79	R\$ 1.671,92	R\$ 132.081,68
RF03	198	74		R\$ 123.722,08
RF04	229	70		R\$ 117.034,40
RF05	232	95		R\$ 158.832,40
RF06	249	88		R\$ 147.128,96
RF07	291	46		R\$ 76.908,32
RF08	801	147		R\$ 245.772,24
RF09	200	56		R\$ 93.627,52
RF10	313	69		R\$ 115.362,48
CODAR	1	1		R\$ 1.671,92
COPEI	11	11		R\$ 18.391,12
<b>Total:</b>	<b>2.883</b>	<b>788</b>		<b>R\$ 1.317.472,96</b>

## 15. Justificativa técnica da escolha da solução

15.1 Não há diferença técnica entre as soluções viáveis levantadas, visto que ambas as soluções variavam apenas no formato de contratação, tendo impactos apenas nos aspectos de gestão e de cunho administrativo/financeiro.

## 16. Justificativa econômica da escolha da solução

16.1 No que se refere à justificativa econômica, além do menor TCO da solução escolhida em relação às demais, as soluções, as contratações de forma centralizada apresentam maior potencial de economia. Isso não somente em função dos ganhos potenciais com a redução do preço unitário dos itens licitados, devido à economia de escala, mas também como resultado da redução dos custos administrativos, devido à diminuição do número de certames pulverizados por intermédio da centralização de compras.

### 16.2 O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

16.3 Inicialmente cabe anunciar que a presente contratação trata-se de apenas um item de compra, não se enquadrando na decisão trazida pela Súmula nº 247 do TCU no que tange à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global. A única forma de parcelamento possível para esta contratação seria uma divisão por localidade (cidade/estado/região etc.).

16.4 Por se tratar de contratação de abrangência nacional, há risco de, a depender da distribuição/agrupamento arbitrada nesta contratação, gerar lotes economicamente muito interessantes e, ao mesmo tempo, lotes com baixo/nulo interesse econômico (devido aos custos de frete, baixa quantidade de equipamentos e obrigatoriedade de prestação de garantia em localidade longínqua), podendo acarretar, inclusive, no fracasso da licitação.

16.5 O agrupamento do único item desta contratação em uma aquisição nacional única, **elimina esse risco**, visto que o pregão trará o menor custo total, incluindo o ônus das localidades menos interessantes do ponto de vista econômico.

16.6 Ademais, caso haja parcelamento do objeto pretendido em diferentes localizações, além da perda do ganho de escala e em uma maior dificuldade em gerir múltiplos contratos, esse parcelamento aumentará a despadronização do parque, ocasionando a perda de diversos benefícios, como o melhor aproveitamento do serviço de suporte técnico; a instalação, configuração e manutenção de hardware mais eficiente; menor quantidade de drivers no ambiente; uma única documentação etc.

## 17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

17.1 Espera-se os seguintes benefícios com a contratação estudada:

- Economia no valor da aquisição em função do ganho de escala;
- Eficiência e economicidade com a diminuição do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
- Assegurada a capacidade da infraestrutura de TI de forma “adequada às demandas do negócio conforme a necessidade e no tempo esperado” (ITIL);
- Redução dos custos de manutenção (garantia);

- Incorporação de novas tecnologias;
- Redução das indisponibilidades;
- Aumento na qualidade do atendimento ao contribuinte no CAC com consequente redução do tempo de atendimento.

## 18. Providências a serem Adotadas

18.1 A solução escolhida não requer nenhuma adaptação na infraestrutura da RFB visto que as instalações de atendimento ao contribuinte da RFB já contam com a utilização de *scanners* e se tratar de mera substituição de equipamentos similares.

## 19. Declaração de Viabilidade

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

### 19.1. Justificativa da Viabilidade

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, em harmonia com o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

## 20. Responsáveis

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

**FELIPE CARVALHO GOMES**

Integrante Técnico

**AMADEU DA SILVA FELIX JUNIOR**

Integrante Técnico

**WEBER JOSE LUCAS FADEL**

Integrante Requisitante

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**MARCELA DE ANDRADE FONSECA**

Autoridade competente

## PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

**A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001**

**Histórico de atividades sobre o documento:**

Documento assinado digitalmente por:

**AMADEU DA SILVA FELIX JUNIOR em 17/03/2025**

**FELIPE CARVALHO GOMES em 17/03/2025**

**MARCELA DE ANDRADE FONSECA em 17/03/2025**

**WEBER JOSE LUCAS FADEL em 17/03/2025.**

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

**AP17.0325.11495.0941**

**Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:**

**GE7rAoGfDUw7tw6V1d2Ynwb0Xd8Wz40nZnHP1ulxFS0=**