

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO

Trata-se de estudo que objetiva demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação ou aquisição de solução de impressão de pequeno, médio e grande portes, bem como de scanners de produção, a serem alocados nas unidades do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal - INAS/DF, no propósito de atender às necessidades administrativas de impressões, digitalizações e cópia de documentos.

O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal - INAS/DF encontra-se em fase de reestruturação e, atualmente, não possui serviço de impressão. Sendo assim, faz-se necessária uma contratação de locação de equipamentos de impressão e digitalização de documentos para o INAS/DF.

Este serviço visa atender também às necessidades as condições de trabalho dos servidores, com intuito de que as mais diversas atividades possam ser desempenhadas com eficiência e eficácia. Espera-se que, ao final deste exercício, o INAS/DF esteja melhor estruturado para o desenvolvimento de suas atividades, especialmente no tocante ao seu público alvo, o atendimento à saúde dos servidores do Governo do Distrito Federal e seus dependentes.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contratação de uma solução para fornecimento de equipamentos e suprimentos com a finalidade de garantir a continuidade do serviço de impressão, fornecimento de peças e treinamento, instalação, configuração e manuseio dos equipamentos e suporte dos servidores de impressão de diferentes áreas do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal - INAS/DF.

Detalhamento da solução de tecnologia da informação.

Serviço de impressão corporativa (*outsourcing* de impressão):

O serviço de impressão corporativa (*outsourcing* de impressão) envolve a alocação de equipamentos de impressão para impressão, cópia e digitalização de documentos, fornecimento de sistema de gerenciamento e bilhetagem, prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva *on-site* e suporte técnico, transferência de conhecimento, reposição de peças e componentes, fornecimento contínuo de insumos e consumíveis, exceto papel.

Esse serviço deverá ser implementado utilizando a infraestrutura tecnológica das unidades administrativas e assistenciais dos órgãos partícipes, com acesso via rede local.

Para viabilização desse modelo caberá a CONTRATADA a disponibilização de todas as licenças de uso integrantes à solução, sejam de *software* ou *hardware*, as quais deverão permanecer válidas durante toda a vigência contratual.

Equipamentos de Impressão (multifuncionais) e Scanners.

Os equipamentos de impressão (multifuncionais) e scanners a serem alocados na prestação dos serviços contratados devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados para cada tipologia, sendo próprios para ambientes corporativos, compatíveis para uso em rede e admitirem gerenciamento de recursos de TIC.

Todos os equipamentos de impressão (multifuncionais) e scanners alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o fabricante a fim de atestar as informações prestadas pela CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos.

Os equipamentos de impressão (multifuncionais) e scanners utilizados na prestação dos serviços contratados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

TIPO I - Impressora Multifuncional Monocromática A4

Digitalização:

Digitalizar documento no formato PDF pesquisável, de forma nativa, embarcada ou via servidor;

Tipo: digitalizador de plano de mesa e alimentador automático de documentos (ADF);

Resolução monocromática mínima de 600 dpi;

Formato do arquivo de saída: TIFF, JPG (ou JPEG) e PDF;

Capacidade de alimentação automática ADF duplex de passagem única de 50 folhas;

Captura: imagens em preto e branco e colorido;

Duplex: possuir recurso que permite a digitalização de documentos, em modo frente e verso;

Capacidade originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício;

Destino de saída: servidor FTP, e-mail e estação de trabalho.

Velocidade de digitalização de no mínimo 45 ipm.

Cópia:

Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 999 cópias);

Duplex: possuir recurso que permite a cópia de documentos, em modo frente e verso.

Impressão:

Velocidade de impressão mono de no mínimo: 40 ppm (carta ou A4);

Resolução de impressão: 1.200 dpi;

Permitir impressão dupla face automática (duplex).

Outras Informações:

Painel com interface gráfica, com recurso *touch screen* de no mínimo 4" e botões para exibição de status operacional;

Deverá permitir recurso de impressão confidencial (senha para usuário/pin) na própria impressora;

Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito impressora com scanner adaptado como acessório;

Possuir bandeja(s) de entrada, tipo gaveta, para no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

Apresentar uma bandeja de saída com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 150 folhas;

Suportar emulação PCL 6, PCL5, PDF e Post Script Level 3 ou superior;

Memória de no mínimo 2GB;

Armazenamento interno para no mínimo 16GB;

Conectividade: Rede 10/100/100, Portas USB 2.0;

Possuir interface no idioma Português Brasil;

Tecnologia de impressão: Laser, Led ou Jato de Tinta;

Fonte de alimentação bivolt automática de 110 a 220 V ou fornecido com transformador externo.

TIPO II - Impressora Multifuncional Colorida A4

Digitalização:

Digitalizar documento no formato PDF pesquisável, de forma nativa, embarcada ou via servidor;

Tipo: digitalizador de plano de mesa e alimentador automático de documentos (ADF);

Resolução monocromática mínima de 600 dpi;

Formato do arquivo de saída: TIFF, JPG (ou JPEG) e PDF;

Capacidade de alimentação automática ADF duplex de passagem única de 50 folhas;

Captura: imagens em preto e branco e colorido;

Duplex: possui recurso que permite a digitalização de documentos, em modo frente e verso;

Capacidade originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício;

Destino de saída: servidor FTP, e-mail e estação de trabalho.

Velocidade de digitalização de no mínimo 45 ipm.

Cópia:

Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 999 cópias);

Duplex: possui recurso que permite a cópia de documentos, em modo frente e verso.

Impressão:

Velocidade de impressão mono e cor de no mínimo: 35 ppm (carta ou A4);

Resolução de impressão: 1.200 dpi

Impressão em Duplex: frente e verso, duplex integrado.

Outras Informações:

Permitir recurso de impressão confidencial (senha para usuário/pin) na própria impressora;

Conectividade: Rede 10/100/100, Portas USB 2.0;

Painel com interface gráfica, com recurso *touch screen* de no mínimo 4" e botões para exibição de status operacional;

Alimentação de papel: bandeja(s) de no mínimo 250 folhas;

Alimentação de papel na bandeja multiuso: mínimo de 50 folhas;

Saída de papel: mínimo de 150 folhas;

Suportar emulação PCL 6, PCL5, PDF e Post Script Level 3 ou superior;

Armazenamento para no mínimo 16GB;

Conectividade: Rede 10/100/100, Portas USB 2.0;

Possuir interface no idioma Português Brasil;

Tecnologia de impressão: Laser, Led ou Jato de Tinta;

Fonte de alimentação bivolt automática de 110 a 220 V ou fornecido com transformador externo.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para definir as quantidades a ser contratada, esta equipe de planejamento utilizou-se de uma estimativa e de históricos de impressão obtidos através de relatórios de consumo de impressões médias mensais realizadas no âmbito do INAS/DF.

Quantitativo de volumetria de impressão: Levantamento realizado pela Gerência de Informática do Instituto de Assistência a Saúde dos Servidores do Distrito Federal.

Conforme levantamento realizado, constatou-se que atualmente o consumo mensal é de 6.900 cópias monocromáticas e 1.500 Policromáticas, que são utilizadas por todas as Diretorias do Instituto.

Atualmente o INAS não possui impressora policromática, portanto não possui histórico de consumo.

Conforme histórico de consumo atual, dividiu-se o quantitativo consumido pelo INAS em 05 (cinco) impressoras, considerando, ainda, os quantitativos excedentes.

O quantitativo de excedentes refere-se à 2/3 (dois terços) do quantitativo da franquia mensal. Quantitativo esse suficiente para garantir a segurança de cobertura contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE PARA 48 MESES	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
1	Impressão monocromática (Preto e Branco) A4 - Franquia	Unidade de Serviço de Impressão - USI	4.140	198.720	3
2	Impressão monocromática (Preto e Branco) A4 - Excedente	Unidade de Serviço de Impressão - USI	2.760	132.480	
3	Impressão policromática (Colorida) A4 - Franquia	Unidade de Serviço de Impressão - USI	900	43.200	2
4	Impressão policromática (Colorida) A4 - Excedente	Unidade de Serviço de Impressão - USI	600	28.800	

Local de prestação dos serviços/entrega dos produtos

Os serviços serão executados na sede do INAS/DF, localizado no SCS Quadra 09, Térreo e 10º andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Brasília/DF. CEP 70308-200.

3 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

(art. 12, inciso I, da IN 04/14)

3.1 - Necessidades de Negócio da Área Requisitante

(art. 12, inciso I, da IN 04/14)

ID	Funcionalidades	Envolvidos
1.	Disponibilizar equipamentos de impressão (impressora multifuncionais) de alto desempenho para compor a infraestrutura tecnológica que atende todo o INAS/DF;	GEINF / UAD
2.	Padronização das especificações da tecnologia dos serviços de Impressão e digitalização de documentos do INAS/DF	GEINF / UAD
3.	Melhoria na qualidade e desempenho dos serviços de impressão do INAS/DF	GEINF / UAD
4.	Garantir níveis adequados de qualidade e disponibilidade de serviços de impressão;	GEINF / UAD
5.	Substituição e modernização do parque tecnológico do INAS/DF.	GEINF / UAD
6.	Substituir e modernizar os equipamentos com a disponibilização de equipamentos, novos, de alto desempenho e de tecnologia digital	GEINF / UAD

	multifuncional;	
7.	Manutenção/ampliação do serviço de impressão para atender o INAS/DF.	GEINF / UAD

3.2 – Requisitos Tecnológicos da Solução de TIC (art. 12, inciso I, da IN 04/14)		
1.	Fornecimento, instalação, configuração, reparação e transporte dos equipamentos	GEINF / UAD
2.	Fornecimento, instalação e configuração da solução de gestão de impressão e bilhetagem	GEINF / UAD
3.	Fornecimento e reparação de consumíveis e componentes, exceto papel	GEINF / UAD
4.	Capacitação da equipe de suporte do INAS/DF no uso da solução de gestão e na operação das impressoras e multifuncionais	GEINF / UAD
5.	Disponibilizar sistema para abertura de chamados	GEINF / UAD
6.	Especificação técnica para todos os equipamentos	GEINF / UAD

3.3 – Demandas dos Potenciais Gestores (art. 12, inciso I, alínea "a", da IN 04/14)		
1.	Garantir a produtividade das autoridades, servidores e beneficiários do INAS/DF.	
2.	Garantir um serviço de impressões com qualidade, segurança, mobilidade, auditoria e acessibilidade.	
3.	Ter facilidade na substituição de insumos e peças necessárias para o bom funcionamento do serviço de impressão.	
4.	Ter apenas um tipo de equipamento multifuncional monocromático A4, ter apenas um tipo de equipamento monocromático duplex A4 e ter apenas um tipo de equipamento multifuncional colorida A4 com os requisitos mínimos necessários ao serviço de impressão do Instituto de Assistência a Saúde dos Servidores do Distrito Federal. A padronização de equipamentos simplifica a administração do parque e traz eficiência aos serviços de suporte de atendimento.	

3.4 – Soluções Disponíveis no Mercado (art. 12, inciso I, alínea "b", da IN 04/14)		
1.	Venda de equipamentos de impressão e digitalização de documentos (Nesse modelo de serviço, não estão inclusos: o fornecimento de toner, cartucho, manutenção, entre outros equipamentos)	GEINF / UAD
2.	Locação de equipamentos de impressão e digitalização de documentos na modalidade <i>outsourcing</i> (Nesse modelo de serviço, já estão inclusos: o fornecimento de toner, cartucho, manutenção, entre outros equipamentos)	GEINF / UAD

3.5 – Análise de Projetos Similares Realizados por Outros Órgãos (art. 12, inciso I, alínea "c", da IN 04/14)		
1.	<p>EMBRAPA - Adotou como melhor Solução aquisição de impressora - Caso Embrapa: Processo de planejamento da contratação e demonstração de economicidade: outsourcing de impressão - (fonte: https://portal.tcu.gov.br/data/files/3E/C2/BC/AF/EC75D410F10055D41A2818A8/2507774.PDF)</p> <p>Neste caso a Embrapa adotou como melhor solução a contratação de serviços de impressão na modalidade outsourcing, pelo fato de que a compra de equipamentos de impressão e digitalização de documentos seria menos vantajoso pelos seguintes fatores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alto custo de impressão 2. Dificuldade de aquisição de suprimentos 3. 90% das impressoras com mais de 5 anos de uso e sem garantias 4. Alto custo de manutenção 5. Suprimentos de baixa qualidade Danificavam as impressoras 6. Baixa qualidade dos documentos impressos 	GEINF / UAD

	<p>7. Insatisfação dos usuários Interrupções no serviço de impressão devido a problemas nas impressoras</p> <p>8. Insatisfação dos usuários</p> <p>9. Prejuízo e riscos para o negócio</p> <p>10. Grande número de empregados envolvidos na aquisição de suprimentos, peças e contratação de serviços de manutenção</p> <p>11. Sobrecarga na central de atendimento</p>	
2.	<p>MINISTÉRIO DA DEFESA Comando da Aeronáutica GRUPAMENTO DE APOIO DO DISTRITO FEDERAL Código da UASG: 120625 Pregão Eletrônico Nº 5/2023 - (Decreto Nº 10.024/2019) Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão, na modalidade de Franquia com excedente de páginas, com fornecimento de multifuncionais digitais para impressões e cópias monocromáticas, fornecimento de insumos, exceto papel, além de assistência técnica especializada, reposição de peças originais e sistema de gerenciamento de impressão, para suprir a demanda dos destacamentos subordinados ao CINDACTA I.</p>	GEINF / UAD
3.	<p>GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Diretoria de Suprimentos e Licitações Código da UASG: 974002 Pregão Eletrônico Nº 00147/2022 - (Decreto Nº 10.024/2019) Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - A fim de atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal Iprev/DF, a Subsecretaria de Compras Governamentais operacionalizara licitação no sistema Compras.gov.br, cujo o objeto e a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (Outsourcing de impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedente e fornecimento de equipamento de scanner, conforme Edital.</p>	

<p align="center">4 – ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS (CENÁRIOS POSSÍVEIS) (art. 12, inciso II, da IN 04/14)</p>	
<p>Para o atendimento das demandas, foram levantadas possíveis soluções potencialmente aptas ao atendimento das necessidades.</p>	
Solução/Cenário	Descrição
1.	Solução 1- Outsourcing de Impressão, modelo “franquia mais páginas excedentes”
2.	Solução 2 - Aquisição de impressoras multifuncionais
<p>Cenário 1</p> <p>A solução mais vantajosa de serviços de impressão e digitalização de documentos para o Instituto de Assistência a Saúde dos Servidores do Distrito Federal seria a contratação de tais serviços na modalidade Outsourcing pelos seguintes fatores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidade de assistência técnica especializada, como meio de garantir a manutenção plena da execução dos serviços de impressão durante toda a vigência contratual. - Quantitativo atual de impressão. - Atualização de equipamentos novos e atuais . - Observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de impressão na modalidade outsourcing por franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização. <p>Cenário 2</p> <p>A aquisição de equipamentos (cenário 2) representa um custo inicial elevado e também haverá um alto custo para manter as manutenções e reposição de suprimentos. Ademais a aquisição dos equipamentos caracteriza-se por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necessidade frequente de renovação do parque de impressoras em função da rápida depreciação deste tipo de bem móvel, que possui ciclo de vida relativamente breve, considerando a rápida obsolescência tecnológica; - Viabilização de recursos concentrada em curtos lapsos temporais; 	

- Altos gastos com manutenção, visto que não há pessoal próprio nos quadros de pessoal especializado em manutenção de impressoras, o que gera a frequente necessidade de contratação de empresas especializadas em manutenção dos equipamentos;
- Custo médio por página maior, tendo em vista que, por possuir um parque heterogêneo (formado por equipamentos com tecnologias diferentes de impressão), a aquisição de peças de reposição e sobressalentes, suprimentos, assistência técnica, armazenamento de grande volume de suprimentos, dentre outros, possui elevados custos financeiros, além de que a aquisição de suprimentos e a manutenção é dificultada, demandando mais tempo e gerando interrupções e atrasos nos serviços;
- Controle dos recursos menos preciso e rigoroso, acarretando desperdícios e uso indevido somada a ausência de controles sobre as impressões.

REQUISITOS		CENÁRIOS	
		1 Outsourcing de Impressão, modelo "franquia mais páginas excedentes"	2 Aquisição de equipamentos multifuncionais
NEGÓCIO	1	Atende	Atende
	2	Atende	Atende
TECNOLÓGICOS	1	Atende	Atende
	2	Atende	Atende
Resultado		Viável	Viável

5 – ANÁLISE DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (Cenários)

(art. 12, inciso III, da IN 04/14)

Para a estimativa de custos dos cenários analisados, foram considerados os preços públicos encontrados e as propostas preliminares obtidas de empresas do ramo, inseridas nos autos, como subsídio para os estudos técnicos e econômicos realizados no presente planejamento da contratação.

Cenário 1- Outsourcing de Impressão, modelo "franquia mais páginas excedentes"

Descrição	Contratação de Serviços de impressão e digitalização de documentos na modalidade outsourcing - IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICAS
Fornecedor	Não se aplica.
Análise da Solução	A locação de IMPRESSORAS na modalidade <i>Outsourcing</i> significa ter suporte técnico do equipamento por tempo determinado pelo contrato de locação. A solução proporciona maior agilidade ao usuário para a execução das atividades de trabalho.

CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE: ANÁLISE PARA O "CENÁRIO 1" - Outsourcing de Impressão, modelo "franquia mais páginas excedentes"

ITEM	QUANTIDADE MENSAL	VALOR (R\$)			
		1º ano (12 meses)	2º ano (12 meses)	3º ano (12 meses)	4º ano (12 meses)
1. Impressão monocromática (Preto e Branco) A4 - Franquia = 4.140 cópias e valor unitário = R\$0,22	4.140	R\$ 10.929,60	R\$ 11.670,63	R\$ 12.461,90	R\$ 13.306,81
2. Impressão monocromática (Preto e Branco) A4 - Excedente Qtd. Mensal = 2.760 cópias e valor unitário = R\$0,03	2.760	R\$ 993,60	R\$ 1.060,97	R\$ 1.132,90	R\$ 1.209,71
3. Impressão Policromática (Colorida) A4 - Franquia / Qtd. Mensal = 900 cópias e valor unitário = R\$0,84	900	R\$ 9.072,00	R\$ 9.687,08	R\$ 10.343,87	R\$ 11.045,18
4. Impressão Policromática (Colorida) A4 - Excedente / Qtd. Mensal = 600 cópias e valor unitário = R\$0,26	600	R\$ 1.872,00	R\$ 1.998,92	R\$ 2.134,45	R\$ 2.279,17
TOTAL GERAL		* R\$ 90.269,19			

* Os valores do 2º e 3º ano foram calculados com o acréscimo de 6.78%. Esse valor é a média do IPCA acumulado dos três últimos anos)

CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE: ANÁLISE PARA O "CENÁRIO 2" - Aquisição de impressoras multifuncionais

Entidade	Não se aplica.			
Descrição	Aquisição de Impressoras Multifuncionais			
Fornecedor	Não se aplica.			
Análise da Solução	Aquisição de equipamentos de impressoras multifuncionais acompanhadas de: insumos, peças, toners e manutenção.			
ITEM	VALOR (R\$)			
	1º ano (12 meses)	2º ano (12 meses)	3º ano (12 meses)	4º ano (12 meses)
1. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - Quantidade: 3	R\$ 28.588,62	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - Quantidade: 2	49.820,8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3. Manutenção Valor Unitário por impressora : R\$150,00	R\$ 9.000	R\$ 9.610,2	R\$ 10.261,77	R\$ 10.957,51
4. Suprimento para impressora monocromática	R\$ 5.003,25	R\$ 5.342,47	R\$5.704,68	R\$ 6.091,45

Valor Unitário: R\$ 714,75					
5. Suprimento para impressora policromática		R\$ 4.466,52	R\$ 4.769,35	R\$ 5.092,71	R\$ 5.437,99
Valor Unitário: R\$ 1.116,63					
TOTAL GERAL					* R\$ 125.428,08
* Os valores do 2º e 3º ano foram calculados com o acréscimo de 6.78%. Esse valor é a média do IPCA acumulado dos três últimos anos)					

6 – ORÇAMENTO ESTIMADO DE CADA CENÁRIO (art. 12, inciso II, alínea "g", da IN 04/14)	
Cenário	Estimativa
1.	R\$ 90.269,19
2.	R\$ 125.428,08

7 – JUSTIFICATIVA DO CENÁRIO ESCOLHIDO (art. 12, inciso IV, alínea "a", da IN 04/14)		
CENÁRIO	1	<p style="text-align: center;">Contratação Outsourcing de Impressão, modelo “franquia mais páginas excedentes”</p> <p>No Outsourcing de Impressão (cenário 1) as IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS significa ter suporte técnico do equipamento por tempo determinado pelo contrato de locação. Esse suporte inclui as devidas manutenções, reposição de peças e suprimentos, isso torna o custo menor em comparação a compra dos equipamentos, que por sua vez possui uma grande vantagem pois ele pode ser alugado de acordo com a necessidade de demanda de impressão e cópia do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal - INAS/DF.</p> <p>A contratação Outsourcing de Impressão, modelo “franquia mais páginas excedentes” poderá proporcionar maior controle e racionalizar os recursos de impressão em todo o ambiente de trabalho, uniformizando e padronizando os produtos finais de impressão.</p> <p>A aquisição de equipamentos (cenário 2) representa um custo inicial elevado e também haverá um alto custo para manter as manutenções e reposição de suprimentos, Ademais a aquisição dos equipamentos caracteriza-se por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necessidade frequente de renovação do parque de impressoras em função da rápida depreciação deste tipo de bem móvel, que possui ciclo de vida relativamente breve, considerando a rápida obsolescência tecnológica; - Viabilização de recursos concentrada em curtos lapsos temporais; - Altos gastos com manutenção, visto que não há pessoal próprio nos quadros de pessoal especializado em manutenção de impressoras, o que gera a frequente necessidade de contratação de empresas especializadas em manutenção dos equipamentos; - Custo médio por página maior, tendo em vista que, por possuir um parque heterogêneo (formado por equipamentos com tecnologias diferentes de impressão), a aquisição de peças de reposição e sobressalentes, suprimentos, assistência técnica, armazenamento de grande volume de suprimentos, dentre outros, possui elevados custos financeiros, além de que a aquisição de suprimentos e a manutenção é dificultada, demandando mais tempo e gerando interrupções e atrasos nos serviços; - Controle dos recursos menos preciso e rigoroso, acarretando desperdícios e uso indevido somada a ausência de controles sobre as impressões.

INDICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO		
UNIDADE	BEM/SERVIÇO	ESTIMATIVA
05	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	R\$ 90.269,19
Total =		R\$ 90.269,19

ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E MACRO REQUISITOS TECNOLÓGICOS (art. 12, inciso IV, alínea "b", da IN 04/14)	
a)	Maior eficiência e diminuição dos custos administrativos, reduzindo a fragmentação de processos licitatórios.
b)	Maior efetividade com a padronização equipamentos e oferta de solução que objetiva maior produtividade e colaboração entre os setores do Instituto.
c)	Maior eficácia atendendo às necessidades de todos os setores do Instituto.

8 – MACRO REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO DE TIC

1.	Instalação de equipamentos novos e com garantia em salas e ambientes adequados para a realização de impressões e digitalizações necessárias para o bom andamento do serviço público.
2.	Permitir a impressão com alta qualidade e resolução.
3.	Oferecer um adequado serviço de impressão de documentos ao parque computacional para realização de tarefas administrativas e finalísticas do Instituto.
4.	Suporte e assistência técnica dos equipamentos de impressão e digitalização de documentos.
5.	Garantir o controle e a segurança das impressões e digitalizações de documentos mediante a identificação dos colaboradores.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS (art. 12, inciso IV, alínea "c", da IN 04/14)

a)	- Melhor desempenho dos serviços de impressão/copias, permitindo ao INAS/DF uma gestão otimizada do uso/consumo, principalmente no que se refere ao bom funcionamento dos serviços prestado ao cidadão.
b)	- Garantia de um padrão de qualidade com alto desempenho dos serviços de impressão do INAS/DF . - Possibilitar a interoperabilidade dos recursos de TI com alto desempenho.
c)	- Disponibilidade de assistência técnica especializada, como meio de garantir a manutenção plena da execução dos serviços de impressão durante toda a vigência contratual. - Aumento do desempenho dos serviços de impressão Do INAS/DF. - Maior integração e desempenho para o INAS/DF aumentando assim a produtividade e reduzindo custos operacionais uma vez que a solução requisitada neste documento otimizará as impressões/copias realizadas.
d)	- Melhoria do desempenho, qualidade e disponibilidade dos serviços do GDF, garantindo assim a economicidade, uma vez que a interrupção ou não entrega dos serviços do GDF acarretam em prejuízos financeiros e inconvenientes para o cidadão e para o Estado.

9 – AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

a) infraestrutura tecnológica;	OK- O INAS/DF possui uma Infraestrutura de rede lógica CAT 6 e Instalações adequadas para implantação de Impressoras
b) infraestrutura elétrica;	OK- O INAS/DF possui infraestrutura elétrica conforme padrões exigidos para instalação
c) logística;	OK- O INAS/DF possui Servidores da Gerencia de Logística e Gerência de Informática
d) espaço físico;	OK- O INAS/DF possui Espaço físico adequado para implantação das impressoras
e) mobiliário	OK- O INAS/DF possui mobiliário adequado para suportar os equipamentos de Impressão
f) outras que se apliquem	OK- O INAS/DF Já possui os locais definidos para implantação das Impressoras, os quais já possuem pontos lógicos de rede e pontos elétricos.

10 – RECURSOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E À MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 12, inciso VI, da IN 04/14)

Recurso Material

O INAS/DF já possui Instalações adequadas e os recursos materiais necessários para implantação de Impressoras.

Recursos Humanos

Preposto da Empresa Contratada (art. 2º, inciso IX, da IN 04/14)	
Formação	XXXXXXX
Atribuições	XXXXXXX
Gestor do Contrato (art. 2º, inciso V, da IN 04/14)	
Formação	Ozéias Rodrigues de Oliveira - Matrícula: 281387-4
Atribuições	Gerente de Informática
Fiscal Requisitante (art. 2º, inciso VIII, da IN 04/14)	
Formação	Ozéias Rodrigues de Oliveira - Matrícula: 281387-4
Atribuições	Gerente de Informática
Fiscal Técnico (art. 2º, inciso VI, da IN 04/14)	
Formação	Bruno Henrique Tavares dos Santos - Matrícula: 281711-X
Atribuições	Assessor de Informática
Fiscal Técnico (art. 2º, inciso VI, da IN 04/14)	
Formação	Bruno Henrique Tavares dos Santos - Matrícula: 281711-X
Atribuições	Assessor de Informática
Fiscal Administrativo (art. 2º, inciso VII, da IN 04/14)	
Formação	Luís Fernandes da Silvas - Matrícula: 274.197-0
Atribuições	Chefe da Unidade Administrativa

11 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO EM CASO DE INTERRUPTÃO CONTRATUAL (art. 12, inciso VII, da IN 04/14)	
Evento 1	
Interrupção da prestação de serviço – Incapacidade de execução total ou parcial dos serviços pela contratada (descumprimento de cláusulas contratuais, falência da empresa contratada e outras formas de suspensão ou cancelamento contratual).	
Ação Preventiva	Exigir qualificação econômico-financeira da contratada, regularidade fiscal e trabalhista, além de qualificação técnica (Art. 27 e 30 da Lei 8666/93).
Responsáveis	Ozéias Rodrigues de Oliveira - Matrícula: 281387-4
Ação de Contingência	Convocar o próximo colocado no processo de licitação nas mesmas condições do contrato firmado anteriormente, conforme Art. 64 §2º da Lei 8666/1993.
Responsáveis	Gerência de Compras e Logística - GECOL e Unidade Administrativa - UAD.
Evento 2	
Falta de capacidade técnica da empresa contratada.	
Ação Preventiva	1. Estabelecer, no Planejamento da Contratação, sanções e penalidades para os atrasos na entrega dos serviços contratados. 2. Definir, no Planejamento da Contratação, indicadores de desempenho para medir a qualidade dos serviços contratados e estabelecer sanções e penalidades para o descumprimento dos

	Acordos de Nível de Serviço. 3. Estabelecer, no Planejamento da Contratação, multas adequadas, além de outras punições nos casos de descontinuidade dos serviços.
Responsáveis	Ozéias Rodrigues de Oliveira - Matrícula: 281387-4
Ação de Contingência	1. Aplicar sanções e penalidades nos casos de atraso na entrega dos serviços contratados; 2. Acompanhar os indicadores de desempenho e aplicar sanções/penalidades quando a qualidade dos serviços contratados não atender os níveis de serviços exigidos; 3. Aplicar multas severas, além de outras punições nos casos de descontinuidade dos serviços;
Responsáveis	Gerência de Informática - GEINF e Unidade Administrativa - UAD.

12 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

1. A solução objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é tecnicamente viável, além de estar alinhado ao Planejamento Estratégico do DF (PEDF 2019-2060), ao Planejamento Estratégico Institucional do INAS/DF e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do INAS/DF
2. A equipe técnica desta contratação foi formada por servidores da Gerência de Informática - INAS/DF
3. Após realizar pesquisa técnica, a equipe de planejamento definiu a solução que atende a demanda do INAS/DF e constatou a viabilidade da contratação.
4. Salienta-se, por fim, que o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, recepcionada pelo Distrito Federal por meio do Decreto nº 37.667/2016, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. Além disso, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomenda-se a contratação proposta.

13 – ASSINATURAS (art. 12, §1º, da IN 04/14)

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição, pelo que **APROVO** o presente Estudo Técnico Preliminar.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico
José Wilson da Costa Matrícula: 283732-3	Ozéias Rodrigues de Oliveira Matrícula: 281.387-4

Autoridade Competente

(PORTARIA N° 262, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2006 - Regimento Interno do INAS/DF)

Nome: Fernanda Martins Gasparino Duarte Canedo

Matrícula: 282.723-9

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que **APROVO** o presente Estudo Técnico Preliminar.

FERNANDA MARTINS GASPARINO DUARTE CANEDO

Diretora de Administração - INAS/DF



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ WILSON DA COSTA - Matr.0283732-3, Chefe da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 10/10/2023, às 16:58, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **OZÉIAS RODRIGUES DE OLIVEIRA - Matr.0281387-4, Assessor(a) Especial.**, em 10/10/2023, às 17:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA MARTINS GASPARINO DUARTE CANEDO - Matr.0282723-9, Diretor(a) de Administração**, em 10/10/2023, às 17:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **124382716** código CRC= **5A30FE70**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SCS Quadra 09 Torre B Loja 15 - Térreo - Espaço S-01 e 10º Andar - Bairro Asa Sul - CEP 70308-200 - DF