

Estudo Técnico Preliminar - 11/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: LIC 2022/000530

2. Introdução

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade técnica e econômica para a contratação de Pessoa Jurídica a fim de realizar a prestação de serviços integrados em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), conforme consta no Documento de Formalização da Demanda, contemplando a disponibilização de equipamentos em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e em linha de reprodução, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças, consumíveis, sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 12 (doze) meses; ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO.

2.2. Este estudo (conforme pormenorizado nos artigos 20, I e 24, da Instrução Normativa SGD nº 01, de 4 abril de 2019; artigos 3º, IV; 8º, I e 14, I e II, do Decreto nº 10.024/2019; e a Instrução Normativa nº 40/2020 que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica da contratação e, conseqüentemente, embasar o Termo de Referência, conforme previsto no inc. IX, do art 6º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.3. Análise de contratações anteriores:

2.3.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações anteriores realizados pelo CRCRO, por meio do Processo 2020/000649 e seus Termos Aditivos, e por Órgãos semelhantes, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

2.4. Primeiramente, vale destacar que o antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPOG, hoje Ministério da Economia, por meio da Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, recomendou 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 outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização conforme o documento de "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão".

3. Descrição da necessidade

3.1. O CRCRO encontra-se diante da necessidade da continuação do modelo de impressões e cópias adotados, o qual necessita de uma empresa que possa gerenciar todo o processo de impressão e cópias, o que possibilita a redução de custos, o melhor gerenciamento, a atualização dos equipamentos e a obtenção de inovações tecnológicas;

3.2. Portanto a contratação visa atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento deste órgão, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Executiva	Clezia Ramos de Oliveira

5. Necessidades de Negócio

5.1. 2 Impressora Multifuncionais Laser Monocromática com alimentador de documentos, sendo:

- Tamanho de Papel A4, Carta, Envelope, Executivo, Ofício;
- Digitalizador: Colorido e Preto/Branco;
- Padrão duplex.

5.2. Fraquia de impressão com:

- Incluso papel.
- Padrão A4;
- Cor: Branca.

5.2.1. será fornecido, conforme solicitação, até uma caixa de folhas por mês.

5.3. O serviço deverá contar com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo fornecido todos os insumos e peças necessárias para a execução dos serviços;

5.4. Assistência técnica no local;

5.5. O fornecedor deve garantir um canal de atendimento disponível durante todo o horário comercial;

5.6. O fornecedor terá até 24 (vinte e quatro) horas após ser acionado pelo canal de atendimento para realizar o atendimento local a fim de sanar possíveis problemas de funcionamento, sempre que for necessário visita local;

5.7. O serviço deverá contemplar o correto descarte dos materiais;

5.8. O fornecedor deverá ser responsável pela movimentação dos equipamentos, quando necessário,

5.9. Para entendimento deste processo tem-se "Outsourcing", como sendo um recurso de gestão, do qual a Administração contrata os serviços de uma empresa terceirizada para desempenhar uma atividade que antes era realizada por seus próprios funcionários. De comum acordo entre as partes, os funcionários dessa futura empresa cumprem sua jornada dentro da própria Administração, quando assim convocados, porém, *sem vínculo empregatício*, sendo de responsabilidade única e exclusiva da empresa contratada, todas e quaisquer despesas com salários e encargos trabalhistas.

6. Necessidades Tecnológicas

6.1. Equipamentos a serem utilizados:

6.1.1. Equipamento A - multifuncional (copiadora, impressora e scanner) laser monocromática:

- Funções obrigatórias de impressão, cópia e digitalização: Resolução de Impressão mínima: 600x600dpi
Velocidade mínima de Impressão: 45 ppm A4 e Carta;
- Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000;
- Ciclo de trabalho de no mínimo 10.000 páginas por mês;
- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
Digitalização:
- Resolução: 600x600 dpi;
- Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;
- Formato de digitalização: A5 até A4;
- Cópia: Resolução: 600x600 dpi;
- Formato da cópia: A5 até A4

- Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 100 folhas;
- Capacidade da Bandeja manual, no mínimo, 100 folhas;
- Tipos de mídia: formato A5 até A4;
- Gramatura do Papel: mínima de 75 g/mZ;

6.2. Software de contabilização e controle de custos de impressões (bilhetagem)

6.2.1. Os softwares disponibilizados devem permitir controle de exportação de dados, de modo que dados gerados no CRCRO não sejam exportados para bases de dados fora da rede interna sem prévio consentimento da unidade própria de tecnologia da informação.

6.2.2. O sistema de controle de custos a ser contratado deverá prover a contabilização de impressões, via “rede”, possuindo, para tanto, as seguintes funcionalidades mínimas:

- O software deve ser **compatível** com os sistemas operacionais **Windows 7 ou superior e as distribuições derivadas do Linux Debian;**
- Efetuar a bilhetagem do total de páginas impressas no período contabilizando por impressora;
- Relatórios em HTML, CSV e XML;
- Permitir a exportação dos dados para arquivo compatível MS Excel ou Br Office Calc para análise e, permitir a exportação para modos de impressão e visualização; e
- Executar as atividades de gerenciamento da bilhetagem provendo relatórios e demais textos informativos;

6.3. Na destinação do software de gerenciamento deverá ser observado o seguinte:

6.3.1. No que concerne a propriedade intelectual de programa de computador, deverá ser observado o disposto na Lei nº 9.609/98 e Decreto nº 2.556/98;

6.3.2. A cessão do uso das licenças necessárias a implementação do sistema no CRCRO ficará a cargo da CONTRATADA;

6.3.3. Na impossibilidade de disponibilização de software proprietário do fornecedor dos equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar termo ou contrato de licenças para uso das mesmas nos equipamentos do CRCRO;

6.3.4. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer demanda em relação aos direitos patrimoniais dos empregados, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, no caso de eventual imputação de responsabilidade à administração na via judicial, devendo a CONTRATADA arcar com eventuais pagamento dos valores;

6.3.5. A CONTRATADA responsabilizará diretamente ou solidariamente com a empresa fornecedora do software, pela originalidade do mesmo e da idoneidade dos profissionais responsáveis pela autoria;

6.3.6. Deverão ser fornecidos em conjunto com os software, toda a documentação necessária para sua utilização e compreensão, apresentando ainda manuais e guias de instalação em Português;

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

7. Requisitos Legais

7.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

7.1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

7.1.3. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;

7.1.4. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

- 7.1.6. Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 7.1.6. Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que 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;
- 7.1.9. Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021, que regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC;
- 7.1.10. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- 7.1.11. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que 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;
- 7.1.12. Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que 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;
- 7.1.13. Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
- 7.1.14. Guia de Boas Práticas para a Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, publicado pela antiga Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, em 20 de janeiro de 2017;
- 7.1.15. Portaria SLTI/MP nº 02, de 16 de março de 2010, que dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal, e
- 7.1.16. Plano Diretor de Tecnologia da Informação CRCRO – PDTIC 2022/2023.
- 7.1.17. Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que Institui 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.

7. Requisitos de Manutenção e Segurança

- 7.2.1 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do CRCRO. Havendo necessidade de remoção de equipamentos para as dependências da empresa CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa CONTRATADA;
- 7.2.2. No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa CONTRATADA deverá se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade;
- 7.2.3. Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção;
- 7.2.4. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do CRCRO.
- 7.2.5. A CONTRATADA deverá seguir a Política de Segurança da Informação do CRCRO.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

8.1. A franquia de impressões mensais por tipo de equipamento/serviço e os valores estimados para o CRCRO encontram-se especificados nas tabelas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MENSAL	12 MESES
1	Impressão e cópia monocromática dentro da franquia com fornecimento de papel	6.000	72.000

8.2. Segue o historico consolidado de impressões referentes ao periodo de 2021 do CRCRO:

MÊS/2021	TOTAL	TOTAL 2021
JAN	4.633	71.051
FEV	5.311	
MAR	7.285	
ABR	5.384	
MAI	5.722	
JUN	6.130	
JUL	6.671	
AGO	6.328	
SET	6.451	
OUT	5.468	
NOV	5.272	
DEZ	6.396	

8.2.1. a metodologia de estimativa foi por média, acrescida de margem de segurança, sendo:

MEDIA	MARGEM	TOTAL
$\frac{71.051}{12} = 5920,9$	1,3	5.997,9 ar. 6000

9. Levantamento de soluções

9.1. As três principais alternativas de mercado para o serviço de impressão, são:

SOLUÇÃO 01	COMPRA DE EQUIPAMENTOS
SOLUÇÃO 02	ALUGUEL
SOLUÇÃO 03	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

9.2. A **SOLUÇÃO 01** envolve a aquisição pura e simplesmente dos equipamentos de TI, ou seja, não envolve manutenção nem fornecimento de suprimentos. CRCRO não dispõe em seu quadro funcional de mão-de-obra suficiente para manter o serviço de impressão.

9.3. Na **SOLUÇÃO 02**, as empresas fornecem os equipamentos, cobrando um valor fixo por máquina, e estabelecem, também, um valor fixo para cada atividade ou suprimento envolvido. Caso tais números sejam superados, cobra-se taxa extra para cada atividade. Observa-se que o mercado adota tal modelo para eventos pontuais e não para contratos de longo prazo.

9.4. As organizações públicas têm o dever de atuar em estreito relacionamento com as políticas definidas pelo governo federal. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados pelo governo têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura. a **SOLUÇÃO 03** têm por objetivo otimizar as operações de

impressão/cópia através de uma franquia mensal/anual vinculada a um custo por página, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da empresa. Desta maneira, o CRCRO fica livre dos custos de ativo, depreciação e insumos, pagando a franquia mensal e páginas excedentes, caso existam.

9.4.1. Fazem parte da oferta da SOLUÇÃO 03, o uso de softwares de apoio, com funções específicas de gerenciamento, monitoração e bilhetagem.

10. Análise comparativa de soluções

10.5. Segue abaixo, uma análise comparativa das soluções a serem adotadas, observou-se as seguintes diretrizes entre a aquisição de novos equipamentos (Investimento), aluguel (Despesas Correntes) e na contratação do serviço de outsourcing de impressão (Despesas Correntes):

Diretriz	SOLUÇÃO 01	SOLUÇÃO 02	SOLUÇÃO 03
Necessidades de adequação dos ambientes	Não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado	Não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado	Não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado
Ampliação ou substituição da solução implantada	A STI não possibilita a ampliação ou substituição futura, devendo se necessário, realizar novas aquisições.	A STI possibilita a ampliação ou substituição futura através de termo aditivo do contrato	A STI possibilita a ampliação ou substituição futura através de termo aditivo do contrato
Aderência aos padrões tecnológicos adotados pelo Estado	sim	sim	sim
Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública	Raramente utilizado hoje pelas UASGs (devido ao alto custo de aquisição e manutenção)	Pouco utilizado hoje pelas UASGs (devido ao alto custo de aquisição e manutenção)	Largamente utilizado (devido ter um custo médio atraente para a Administração, sem custo de investimento e manutenção)
Alternativas do mercado, inclusive quanto a existência de software livre ou gratuito	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Diferentes modelos de prestação dos serviços	Nesta conjuntura são adquiridos pela Adm novos equipamentos, bem como os materiais de consumo relacionados à atividade de impressão, abrangendo a reposição de peças quando necessária, atendimento técnico e suporte técnico ou substituição de equipamentos quando da apresentação de defeitos, podendo descontinuar o serviço. Dessa forma todo custo de aquisição e manutenção dos serviços devem ser disponibilizados pela Órgão Gerador de Recurso. Ainda, deve-se levar em conta a necessidade de contratação e capacitação de profissionais para a prestação dos serviços supramencionados.	Nesta conjuntura busca-se a disponibilização do serviço de locação de impressoras, compreendendo o custo pelos equipamentos e por insumos, materiais e realização de se atividade de manutenção. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos e para cada atividade ou suprimento envolvido.	Nesta conjuntura busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características	Todo custo de aquisição será efetuado pelo CRCRO, com desembolso de recursos de Investimento sem contar a contratação e capacitação de equipe técnica e aquisição/reposição de peças. Sendo dispendioso para o Estado tais despesas.	Nesta conjuntura o CRCRO deverá efetuar pagamentos pelos insumos, além dos valor dos equipamentos.	Todo custo de aquisição e manutenção da solução, bem como a disponibilização de equipe técnica será feito pela empresa contratada. O desembolso de recurso dos valores envolvidos na contratação será diluídos durante o prazo de vigência do contrato.
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço	Trata-se de uma aquisição de novas impressoras, prestação de serviço de manutenção e equipe técnica, e aquisição de peças de reposição por parte da <i>CONTRATANTE</i> .	Trata-se de uma contratação de prestação de serviço, que prevista a aquisição de novas impressoras, prestação de serviço de manutenção e equipe técnica, e aquisição de peças de reposição por parte da <i>CONTRATANTE</i>	Trata-se de uma contratação de prestação de serviço, que prevista a aquisição de novas impressoras, prestação de serviço de manutenção e equipe técnica, e aquisição de peças de reposição por parte da <i>Contratada</i>
Possibilidade da descontinuidade do serviço	Sim	Sim	Sim

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

11.1. A **SOLUÇÃO 01** e **SOLUÇÃO 02** foram consideradas inviáveis devido à necessidade de aquisição dos insumos e/ou do provimento de manutenção por parte do CRCRO, tornando o custo alto para a utilização dos serviços.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

12.1. Não se aplica.

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

13.1. O serviço Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas sem excedentes, deverá incluir todos os custos, tais como disponibilização e instalação de equipamentos, insumos (com papel), manuais, embalagens, despesas de transportes, alimentação e diária dos profissionais responsáveis pela manutenção dos equipamentos, mão de obra, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas administrativas, seguros, lucro, bem como outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da presente contratação, não cabendo ao CRCRO, quaisquer custos adicionais. O serviço inclui a impressão, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos em condições regulares e satisfatórias de funcionamento em linha de produção, insumos, bem como manutenção dos equipamentos e disponibilização de solução de gerenciamento/bilhetagem do serviço, com disponibilização de credenciais de acesso ao CRCRO.

13.2. A Franquia é a definição do mínimo a ser pago mensalmente a *CONTRATADA*, no qual fica-lhe assegurado um valor para amortização mensal do equipamento, ou seja, o valor da cópia dentro da franquia é composto pelo lucro do fornecedor adicionado dos custos fixos e variáveis dos serviços e da amortização do produto.

13.3. A franquia de impressões por tipo de equipamento deverá ser utilizada apenas como parâmetro para melhor dimensionamento dos insumos e peças, não podendo o *CONTRATANTE* ultrapassar o limite de impressões estimado. A Especificação dos Equipamentos está descrita de forma pormenorizada no item 5 e 6. deste estudo.

13.4. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade a ser desenvolvida diariamente e sem solução de continuidade, diretamente ligada com os fins institucionais e normativos da Instituição:

13.4.1. Segundo o TCU, "o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das

atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008-Segunda Câmara. Relator: Ministro Arolde Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.).

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 17.040,00

14.1. A franquia de impressões mensais e os valores estimados para o CRCRO encontram-se especificados nas tabelas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UN.	FRANQUIA MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Impressão e cópia monocromática dentro da franquia com fornecimento de papel	PAGINA	72.000	R\$ 0,24	6.000	R\$ 1.420,00	R\$ 17.040,00

15. Justificativa técnica da escolha da solução

15.1. A **SOLUÇÃO 03** foi a escolhidas para atender a demanda do CRCRO, por possuir melhor viabilidade Técnica, uma vez que o CRCRO não necessitará de dispor técnicos qualificados para realização da manutenção dos equipamentos.

15.2. A solução em questão é um padrão de mercado e por esta razão está presente nos os órgãos da administração pública e é recomendada pela Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI /MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, 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 outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

16.1. A **SOLUÇÃO 03** mostra-se economicamente viável, pois é um modelo que dispensa do CRCRO, a aquisição de insumos, materias de manutenção e da disponibilização de mão-de-obra interna e/ou externa (contratação) para a manutenção dos equipamento.

16.2. Diante disto, pode-se verificar que a CONTRATADA ficará a cargo do fornecimento dos suprimentos e da mão-de-obra necessária e demais componentes necessários para a prestação dos serviços.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

17.1. A presente contratação tem como objetivo a manutenção dos serviços de impressão do CRCRO, sendo que o modelo de outsourcing já vem sendo utilizado pela entidade, o qual mostra-se eficaz;

17.2. A presente contratação visa manter as atividades internas do CRCRO e o atendimento ao profissional da contabilidade.

18. Providências a serem Adotadas

18.1. O setor de TI deverá providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamento no ato da contratação:

- 18.1.1. Local para instalação dos equipamentos da contratada;
- 18.1.2. Pontos elétricos e lógicos (de rede) próximos ao equipamento da contratada; e
- 18.1.3. Infraestrutura de rede.

19. Possíveis Impactos Ambientais

19.1. Serão utilizados como critérios de sustentabilidade ambiental os dispostos nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01/2010, de acordo com o que se segue:

19.1.1. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

19.1.2. que os bens usados nos serviços devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

19.1.3. a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

19.2. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

19.3. Além disso, deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, quando couber, tais como:

19.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes;

19.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

19.3.3. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

20. Declaração de Viabilidade

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

20.1. Justificativa da Viabilidade

20.1. A equipe de planejamento, analisando a contratação pretendida, diante de todo o exposto nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, considera a Solução 03 como a mais viável tecnicamente e economicamente para atender à necessidade do CRCRO.

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.

AUTORIDADE SUPERIOR (§ 3º do art. 11)

CT JOSÉ CLAUDIO FERREIRA GOMES
Presidente do CRCRO

21. Responsáveis

EZEQUIEL NASCIMENTO DA SILVA

Coordenador

CRISTHIANE MACHADO PAULINO

Assistente Administrativo

JOSÉ MILTON NERES PEREIRA

Assessor de Imprensa

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Impressões e cópias por impressora - CRCRO (01.01.2021 a 31.12.2021).pdf (81.08 KB)

**Anexo I - Impressões e cópias por impressora -
CRCRO (01.01.2021 a 31.12.2021).pdf**



Relatório de Impressões e Cópias 01/01/2021 a 31/12/2021

Cliente: CRCRO
63.761.001/0001-79 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDONIA
Avenida Presidente Dutra, Nº 2374 - Bairro Centro - CEP 76801-034
Porto Velho - RO

Contrato: CONSELHO REGIONAL E CONTABILIDADE

Impressora	Número de série	Endereço IP	Localização	Departamento	Cont. ini. P&B	Cont. fin. P&B	Total P&B	Cont. ini. color.	Cont. fin. color.	Total colorido	Cont. ini. geral	Cont. fin. geral	Total geral
Lexmark MX611dhe	701644HH03L18	192.168.0.10	SEDE		104277	145200	40923	0	0	0	104277	145200	40923
Lexmark MX611dhe	701657HH078DP	192.168.0.11	SEDE		107738	137866	30128	0	0	0	107738	137866	30128
Totais							71051			0			71051