

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Esse documento tem como objetivo efetuar os estudos necessários para a contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de impressão, digitalização e cópia para atender as demandas da Prefeitura de Lages.

Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta Instituição, é necessário prover a infraestrutura de TI necessária para o desempenho de sua finalidade específica, que é de interesse público, e passa obrigatoriamente pela elaboração de documentos que registrem seus atos diversos.

A pretensa contratação visa atingir as metas alinhadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação. Para a consecução do objetivo institucional, faz-se imprescindível a disposição de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de impressão, digitalização e cópia, com correspondente eficiência, promovendo, também a integração do formato documental material, em papel, para o ambiente virtual, de processo eletrônico.

Esta proposta visa, suprir a necessidade da Prefeitura de Lages e todas as secretarias, por serviços de impressão, digitalização e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais desta autarquia e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produziria um impacto direto no seu desempenho.

O contrato atual está com vencimento próximo (janeiro/2025) e não permite mais renovações. Portanto é premente estudos relacionados ao fornecimento de solução de impressão para a Prefeitura de Lages.

Todos os serviços supra citados deverão atender os recursos de disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato, mediante atendimento na Prefeitura Municipal, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico pelo prazo 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato prorrogável por mais 10 (dez) anos, totalizando 15 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

O pretensa contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos de impressão para a atualização do parque de impressoras da Prefeitura de Lages permitindo além do serviço de impressão, a digitalização e cópia de documentos institucionais, auxiliando no cumprimento das atividades tais como composição de processos, relatórios, estudos técnicos, expedientes de comunicação, entre outros. Ademais, busca-se a implementação de práticas de sustentabilidade ambiental quanto ao uso racional dos recursos e insumos relacionados às atividades de impressão.

Os equipamentos, conforme os tipos definidos neste Estudo, devem ser capazes de atender às seguintes necessidades tecnológicas:

Possuir tecnologia de impressão laser, led ou jato de tinta; digitalização de documentos, gerando arquivos, pelo menos, nos formatos de arquivos: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF). Impressão frente e verso (duplex) automática; Porta USB 2.0 localizada na parte frontal ou lateral. Interface de conexão: LAN Ethernet 10/100 integrada com conector RJ-45. Painel

LCD com possibilidade de acesso às configurações do equipamento por meio de tela sensível ao toque ou por meio de botões integrados ao equipamento Alimentação elétrica 220v, caso não seja possível, o licitante deverá fornecer transformador 127v/220v conforme voltagem do equipamento oferecido. Digitalização e Cópia com leitura frente e verso do documento automática e integrada ao equipamento por meio de Alimentador Automático de Documentos (ADF).

Mais detalhes sobre as especificações técnicas de cada tipo de equipamento será realizado no Termo de Referência

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não existe previsão no plano de contratação anual

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em relação à eficácia: Atendimento de todas as demandas de impressão, no suporte à atividade finalística do órgão;

Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros; Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Comparamos preços e capacidade dos fornecedores.

Foi realizado um levantamento de mercado, conforme planilha descritiva na T.R.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Fornecimento de uma solução de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com equipamentos, peças, suprimentos e sistema de bilhetagem.

Funcionamento do serviço de forma ininterrupta durante toda a vigência do contrato, exceto em condições em que a contratante não dispuser de recursos necessários ao seu funcionamento, como por exemplo: energia elétrica ou rede de dados.

Não haverá o fornecimento de papel.

Deve ser fornecido um software de gerenciamento e de contabilização (bilhetagem).

Fornecimento de solução de helpdesk para os usuários, através site, telefone ou outra forma de contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.

A marca/modelo dos equipamentos ofertados pela licitante deverão estar em linha de produção.

Todos os softwares necessários devem ser entregues e devem estar devidamente licenciados para uso da contratante.

O suporte técnico deve ser dado a todos os equipamentos e softwares disponibilizados.

A contratada se responsabilizará pelo transporte e logística de equipamentos, consumíveis, insumos e suprimentos.

A contratante deve ser notificada de qualquer retirada de equipamento, devendo informar à contratada a data e horário da remoção, registro de contador do equipamento. Tal ação só poderá ser realizada apenas após confirmação/liberação de membros da equipe de fiscalização do contrato.

Os softwares de gerenciamento e bilhetagem devem ter seu licenciamento custeados pela contratada, ou seja, o seu custo deve compor o preço da franquia.

Todo o custeio de reparos, peças, insumos e outras atividades que garantam o devido funcionamento dos equipamentos também devem constar na composição do preço da franquia.

A critério da contratante, será permitido que a contratada instale um software adicional de coleta e envio dos contadores das impressoras de forma automatizada nos servidores do campus.

7 . REQUISITOS DO SISTEMA DE BILHETAGEM

Deve ser fornecido o licenciamento, instalação, configuração e capacitação de um sistema de gerenciamento/monitoramento dos equipamentos e a contabilização das impressões e cópias (bilhetagem).

A empresa vencedora deverá instalar o software de controle de bilhetagem que esteja na sua última ou penúltima versão do sistema. Em casos excepcionais, serão admitidas versões anteriores, desde que justificado tecnicamente e que não haja nenhum prejuízo à prestação do serviço.

O software deverá gerenciar, controlar, monitorar, contar, cotar, restringir e comunicar a impressão em estações Windows ou Linux ao longo de sua rede.

O software deve ser instalado em servidor Linux/Windows/Nuvem e, preferencialmente, nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso a licitante ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização deste serviço, a aceitação estará sujeita ao enquadramento das diretivas dispostas na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME no 94, de 2022.

Os órgãos e entidades devem exigir mediante justificativa prévia, no momento da assinatura do contrato, que fornecedores privados de serviços em nuvem possuam certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação.

Deverão ser contabilizadas apenas as páginas efetivamente copiadas/impressas;

O software deve possuir interface Web em Português (pt-br) ou inglês;

O software deverá possuir integração/autenticação com serviço de diretório Microsoft Active Directory ou OpenLDAP.

Deve possuir controle e monitoramento da fila de impressão, possibilitando a criação de contas de impressão para usuários ou grupos de usuários

Deve permitir o compartilhamento de contas entre usuários de um grupo e entre impressoras de um grupo de impressoras;

Deve permitir a utilização de recurso de pull printing, find me ou followme, possibilitando que o trabalho de impressão fique retido e possa ser liberado apenas após o fornecimento de credenciais no equipamento.

Deve contabilizar trabalhos gerados e enviados diretamente da impressora, como impressão via dispositivo USB ou a partir da função copiadora dos equipamentos.

É esperado que a diferença entre os contadores lógicos do sistema e os físicos retirados nos equipamentos não possuam diferença superior a 5%. Caso isto ocorra, para fins financeiros, serão considerados os contadores físicos.

O software deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

por local (conforme cadastrado no sistema);

por equipamento;

por centro de custo;

por usuário e por grupo de usuários;

por tamanho de papel;

por tipo de impressão: monocromática, policromática;

por modo de impressão: modo econômico, modo normal;

por sigilo de documento: quantidade de classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.

Deve permitir acesso a relatórios gerenciais sobre impressões.
Todo e qualquer valor de licenciamento de solução, caso haja, deverá ser incluída no próprio valor da franquia. Fica vedado portanto a cobrança separada deste tipo de serviço.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

1	Scanner Planetário (aluguel)	2	407,33	48.879,60
2	Servidor de impressão (aluguel)	4	795,67	190.960,80
3	Totem de Auto Atendimento (aluguel)	2	1.113,30	133.596,00
4	Impressora de Crachá (aluguel)	2	856,33	102.759,60
5	Impressão Monocromática A4 (Impressoras e Multifuncionais)	800.000	0,16	7.680.000,00
6	Impressão Monocromática A4 (Totem de atendimento)	5.000	0,18	54.000,00
7	Impressão Colorida A4	35.000	0,99	2.079.000,00
8	Impressão da Plotter por metro linear	500	12,34	370.200,00
9	Impressão de crachá	1.000	4,09	245.400,00
TOTAL				R\$ 10.904.796,00

7.1 LOCAIS PARA A INSTALAÇÃO

Prefeitura paço Municipal, Secretaria da Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social assim como também todas as Secretarias da Prefeitura de Lages.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Os equipamentos, conforme os tipos definidos neste Estudo, devem ser capazes de atender às seguintes necessidades tecnológicas.

Possuir tecnologia de impressão laser, led ou jato de tinta;

Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;

Impressão, digitalização e cópia de documento de tamanho A4 e A3;

Digitalização de documentos, gerando arquivos, pelo menos, nos formatos de arquivos: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF).

Impressão frente e verso (duplex) automática;

Porta USB 2.0.

Interface de conexão: LAN Ethernet 10/100 integrada com conector RJ-45 e USB 2.0.

Painel LCD com possibilidade de acesso às configurações do equipamento por meio de tela sensível ao toque ou por meio de botões integrados ao equipamento

Alimentação elétrica 220v, caso não seja possível, o licitante deverá fornecer transformador 127v/220v conforme voltagem do equipamento oferecido.

Digitalização e Cópia com leitura frente e verso do documento automática e integrada ao equipamento por meio de Alimentador Automático de Documentos (ADF).

O serviço de chamado para suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período da garantia técnica e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 19:00 em dias úteis.

A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados:

- a) Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, inclusive sua Política de Segurança da Informação e Comunicações – quando aplicável ao objeto;
- b) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) No que couber, a solução deve contemplar possuir garantia mínima de disponibilidade; proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais e, quando aplicável, garantir a segurança dos arquivos armazenados em nuvem.

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD /ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e a outras legislações aplicáveis

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá parcelamento dos itens desta contratação, conforme processo de contratação em curso descritos no escopo do contrato. É fundamental que os serviços sejam prestados por uma única empresa, garantindo assim a integridade e eficiência necessárias para o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Sendo necessário, portanto, que os serviços sejam prestados por uma única empresa.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;

Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças; Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, originais necessários para a operação do serviço;

Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;

Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Foram tomadas todas as providências a serem adotadas pela administração previamente ao levantamento de preços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há possíveis impactos ambientais, sendo que não serão necessárias medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21) Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020) Conforme fundamentação acima, considera-se que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses das secretarias.

14. RESPONSÁVEIS

Este documento foi elaborado por:
Leonardo Godinho de Oliveira
Gestor de T.I.

**FISCAL TÉCNICO
(DIRETORIA DE T.I.)**

Nome: Leonardo Felipe Brugnago Borges
Cargo: Gerente de Tecnologia da Informação

GESTOR DE CONTRATO

Nome: Leonardo Godinho de Oliveira
Cargo: Gestor de Tecnologia da Informação

Lages, 04 de Novembro de 2024