TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br
11º andar. Cj 115. Torre Norte.

FORM ESTUDO TECN PRE - ETP - RES PRES Nº 350/2020

ANEXO II - FORMULÁRIO ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO – ETP

Nome do Processo:	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, nas dependências das unidades do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.	**NN.º:**	N.º Expediente SEI: 0294923-36.2021.4.03.8000

Para a elaboração deste formulário deverá ser consultado o Manual de Planejamento da Contratação da Justiça Federal da 3.ª Região, disponível na página da Internet e da Intranet do TRF da 3.ª Região e Justiça Federal de 1.º Grau em São Paulo e Mato Grosso do Sul.

I - ANÁLISE DE VIABILIDADE

1. ALINHAMENTO AOS PLANOS DO ÓRGÃO

1.1. Contratação integra projeto estratégico?

(X) Não

( ) Sim. Processo SEI n.º

Projeto estratégico: Caso a contratação esteja relacionada a projeto estratégico, preencher com o nome do projeto ou descrição sucinta do mesmo.

1.2. Especificar o alinhamento da contratação aos planos do órgão: Informar se a contratação está alinhada com os planos estratégicos e/ou diretores, com as metas do Plano Plurianual (PPA), quando for o caso:

1.2.1 (X) Plano Anual de Contratações - PAC;

1.2.2 ( ) Plano de Obras;

1.2.3 ( ) outros. Especificar:

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO E DE SEUS REQUISITOS

Considerações:

Para aquisição de partes, peças, suprimentos e congêneres de equipamentos e máquinas existentes: caberá apenas uma solução;

Para aquisição de mesma natureza (nos termos do art. 20, § 5.º, da IN 5/2017): poderão ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns.;

Nos Estudos Técnicos Preliminares, deve ocorrer a avaliação das alternativas de soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade administrativa a fim de identificar a solução mais vantajosa dentre as existentes.

A solução refere-se a prestação dos serviços de cópia, impressão e digitalização de documentos e deverá abranger a reprografia documental para meio digital (digitalização) ou impresso (cópia e impressão), sem dedicação de mão de obra, com a disponibilização de equipamentos (impressoras e multifuncionais) monocromáticos e coloridos, novos, sem uso e não recondicionados, incluindo o fornecimento de todos os módulos e insumos necessários à produção, não reciclados e não remanufaturados, com assistência técnica de manutenção integral (corretiva e preventiva), incluindo o fornecimento de todas as peças ou componentes necessários à manutenção, bem como treinamentos e gerenciamento da produção, para as unidades deste Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

2.1 Descrição do ambiente onde o produto será instalado, quando for o caso, ou o serviço prestado:

O serviço deverá ser prestado em todas as unidades do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, não havendo nenhuma providência a ser tomada para adequação, uma vez que o objeto a ser contratado já é realizado por empresa contratada, tendo as adequações sido realizadas no início da contratação vigente.

Para execução do objeto, a Contratante fornecerá as mesas, tomadas, pontos de rede, bem como viabilizará a instalação, pela Contratada, dos softwares necessários nos computadores e servidores de propriedade da Contratante.

2.2 Estimativas de preços ou preços referenciais:

A pesquisa de preços foi realizada por meio da ferramenta Banco de Preços (9541035).

Servidores responsáveis pela cotação: Rodolfo Blancato de Barros - RF 4160 e Tania Pimentel de Souza - RF 2402.

Data de finalização: 27/02/2023.

Método matemático aplicado para a definição do valor estimado: média saneada dos preços obtidos.

Justificativa para a metodologia utilizada: a média saneada consiste em realizar uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, a fim de descartar valores que apresentem grandes variações em relação aos demais.

	Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Quantidad
Equipamentos permanentes	1	Impressora Mono A4 de pequeno porte	4	R$ 120,00	R$ 480,00	30
	2	MFP Mono de médio porte A4, com conectividade USB e Ethernet	79	R$ 196,26	R$ 15.504,54	30
	3	MFP Color médio porte A4, com conectividade USB e Ethernet	12	R$ 276,68	R$ 3.320,16	30
	4	MFP Color grande porte A3, com conectividade USB e Ethernet	1	R$ 725,00	R$ 725,00	30
	5	MFP Mono de grande porte A3 + acabamentos	1	R$ 355,00	R$ 355,00	30
	6	Impressora de grande formato, tipo plotter	1	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	30
Equipamentos temporários	7	MFP Mono de médio porte A4, com conectividade USB e Ethernet - Semana da Conciliação	5	R$ 196,26	R$ 981,30	1 - Evento
	8	MFP Mono de grande porte A3 + acabamentos	2	R$ 355,00	R$ 710,00	1 - Evento
Impressões	9	Impressão ou cópia colorida, formato A4, em papel sulfite branco 75g/m²	3.700	R$ 0,27	R$ 999,00	30
	10	Impressão ou cópia monocromática, formato A3, em papel sulfite branco, 75g/m²	10	R$ 0,22	R$ 2,20	30
	11	Impressão ou cópia colorida, formato A3, em papel sulfite branco, de 90 a 180g/m²	10	R$ 0,58	R$ 5,80	30
	12	Impressão ou cópia monocromática formato A4, em papel sulfite branco 75g/m²	105.000	R$ 0,16	R$ 16.800,00	30
	13	Impressão ou cópia monocromática formato A4, em papel tipo opaline telado, 180g/m²	50	R$ 0,78	R$ 39,00	30
	14	Plotagem em papel sulfite, gramatura 90g/m²	15	R$ 14,48	R$ 217,20	30
	15	Plotagem em papel tipo glossy paper, gramatura 120g/m²	15	R$ 31,50	R$ 472,50	30
						Valor estin

2.3 O valor estimado possuirá caráter sigiloso? Apresentar motivação nos termos do art. 15, § 1.º, do Decreto n.º 10.024/2019.

Não.

2.4 Há contratações correlatas e/ou interdependentes? Se sim, mencionar o processo SEI.

Sim, há o processo SEI 0065784-59.2017.4.03.8001, no qual foi instruída a contratação do serviço de outsourcing de impressão pela Seção Judiciária de São Paulo.

3. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

3.1 É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?

Sim, pois o objeto é licitado por outros órgãos públicos e existem no mercado diversas empresas que prestam os serviços objeto deste estudo. Ademais, tratam-se de serviços norteados pela IN nº 05/2017 tanto nas produtividades, quanto nos demais artigos sobre fiscalização, prorrogação, reajuste/repactuação e outros.

3.2 É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?

Sim. Através da aferição do cumprimentos dos prazos de atendimento de chamados técnicos e fornecimento de insumos, por exemplo.

3.3 O objeto da contratação pode se estender por mais de um ano?

Sim. Trata-se serviço de duração continuada cuja prestação é essencial e não admite interrupções.

Declaramos que foram efetuadas pesquisas nos termos da IN n.º 73/2020, observando os requisitos definidos e as diretrizes estabelecidas no Manual de Licitações Sustentáveis da 3.ª Região, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, sendo encontradas as soluções abaixo descritas:

Outsourcing é um termo inglês muito empregado no mundo dos negócios para definir terceirização. Trata-se do processo em que uma organização contrata outra para desempenhar determinada função. Qualquer serviço que a empresa contratante não tenha expertise ou infraestrutura para executar, mas cujos serviços sejam necessários ao seu funcionamento, podem ser atribuídos a uma corporação especializada.

O conceito de outsourcing, portanto, tem mudado e adquirido grande destaque no novo mercado global. A relação entre a empresa contratante e a subcontratada objetiva um relacionamento mutuamente benéfico de médio a longo prazo.

A subcontratação de serviços pode aumentar significativamente a eficiência do órgão contratante por uma série de fatores. O principal deles é a maior disponibilização de especialistas e tecnologias que não existem na organização sem necessidade de grandes gastos, permitindo com isso um melhor controle dos custos.

Delegar atividades à empresas especializadas é uma forma de entregar melhores resultados aos usuários, advogados e à própria Administração. Essa parceria também proporciona a gestão de tarefas e otimização dos processos.

Esta solução compreenderá a prestação de serviços continuados de reprografia documental para meio digital (digitalização) ou impresso (cópia e impressão), sem mão de obra e com disponibilização de equipamentos (**impressoras e multifuncionais**) monocromáticos e coloridos, novos, sem uso e não recondicionados, incluindo o fornecimento de todos os módulos e insumos necessários à produção, não reciclados e não remanufaturados, com assistência técnica de manutenção integral (corretiva e preventiva), incluindo o fornecimento de todas as peças ou componentes necessários à manutenção, bem como treinamentos e gerenciamento da produção, com faturamento da parcela fixa do equipamento e da parcela variável correspondente ao preço unitário da cópia/impressão.

A liberação do documento para impressão acontecerá por leitura de crachá, tag ou por digitação do login e senha do usuário.

Dentro desse cenário, a pesquisa de mercado realizada identificou três possíveis modelagens de contratação praticadas pelo mercado:

Solução 1 - Contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente.

A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com "valor fixo mensal por equipamento", pois essas modalidades diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto na segunda, em que existe cobrança mensal específica por equipamento, a amortização do valor do equipamento pode ser diluída nas modalidades de remuneração por equipamento e na remuneração por página impressa.

O Objeto atende os requisitos de sustentabilidade?

( ) Não. **Justificar:**

(X) Sim. Especificar:

Foi realizada a avaliação da real necessidade de compra, conforme propõe o Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região. Ademais, na presente aquisição, observou-se, no seu planejamento, o equilíbrio entre viabilidade, preço, competitividade e impacto ambiental, segundo estabelece o artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

O Objeto já foi contratado/adquirido por órgão público?

( ) Não

(X) Sim. Especificar:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Senhor do Bonfim (UASG 158435)

Pregão Eletrônico (SRP) nº 04/2022

Valor pago pela(s) instituição(ões):

R$ 56.376,0000 (cinquenta e seis mil, trezentos e setenta e seis reais) por ano.

Fornecedor:

Sol e Luz Comércio e Serviços Ltda. ME
CNPJ 17.974.034/0001-80

Local de pesquisa:
Portal de Compras Governamentais

Vantagens:

- Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e
- Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

Desvantagens:

- Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; e
- Pode ser mais complexo de planejar, em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.

Há necessidade de adequação do ambiente para execução contratual?

(X) Não

( ) Sim. Especificar: *Especificar o tipo de necessidade de adequação, tal como: de infraestrutura, espaço físico, mobiliário etc. e detalhá-la, informando inclusive o valor estimado do serviço e/ou aquisição que serão necessários à adequação.*

Observação.: Os campos acima deverão ser replicados de acordo com o número de alternativas identificadas.

Solução 2 - Contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade modalidade sem franquia (fornecimento do equipamento com cobrança apenas por página impressa).

A modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

Recomenda-se, para este modelo, atentar para não superestimar as estimativas de páginas, com vistas à obtenção de valores menores durante a licitação.

5.3.6. Não se deve confundir a modalidade "sem franquia" com a modalidade de remuneração por equipamentos com pagamento adicional por páginas impressas. Na primeira, a amortização é feita sobre o preço da página impressa com os equipamentos cedidos via regime de comodato, enquanto na segunda, em que existe cobrança mensal específica por equipamento, a amortização pode ser distribuída entre a remuneração do equipamento e a associada ao consumo de páginas impressas.

O Objeto atende os requisitos de sustentabilidade?

( ) Não. **Justificar:**

(X) Sim. Especificar:

Foi realizada a avaliação da real necessidade de compra, conforme propõe o Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região. Ademais, na presente aquisição, observou-se, no seu planejamento, o equilíbrio entre viabilidade, preço, competitividade e impacto ambiental, segundo estabelece o artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

O Objeto já foi contratado/adquirido por órgão público?

( ) Não

(X) Sim. Especificar:

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA (UASG 987769)

Pregão Eletrônico nº 77/2021

Valor pago pela(s) instituição(ões):
R$ 654.582,90 por ano.

Fornecedor:
Printer Cloud
39.560.910/0001-64

Local de pesquisa:
Portal de Compras Governamentais

Vantagens:

- Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;
- Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato);
- Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; e
- Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.

Desvantagens:

- Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);
- Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;
- Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual; e
- Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

Há necessidade de adequação do ambiente para execução contratual?

(X) Não

( ) Sim. Especificar: *Especificar o tipo de necessidade de adequação, tal como: de infraestrutura, espaço físico, mobiliário etc. e detalhá-la, informando inclusive o valor estimado do serviço e/ou aquisição que serão necessários à adequação.*

Solução 3 - Contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas.

A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

Nessa modalidade, é importante especificar no Termo de Referência e edital que são de responsabilidade da contratada todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis.

Devem estar claramente estabelecidos os valores fixos de remuneração dos equipamentos e os valores cobrados por página a ser impressa, detalhados por tamanho de papel e por tipo de impressão, tanto no Termo de Referência quanto nas propostas dos fornecedores.

Não se deve estabelecer uma franquia de páginas quando o objeto da contratação envolver a presente modalidade. Entretanto, deve ser estabelecida no Termo de Referência uma estimativa mensal ou anual de páginas por equipamento para composição do preço unitário da página impressa.

O Objeto atende os requisitos de sustentabilidade?

( ) Não. **Justificar:**

(X) Sim. Especificar:

Foi realizada a avaliação da real necessidade de compra, conforme propõe o Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região. Ademais, na presente aquisição, observou-se, no seu planejamento, o equilíbrio entre viabilidade, preço, competitividade e impacto ambiental, segundo estabelece o artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

O Objeto já foi contratado/adquirido por órgão público?

( ) Não

(X) Sim. Especificar:

Os órgãos que adquiriram esse tipo de solução estão listados na Pesquisa de Preços (9541035).

Valor pago pela(s) instituição(ões):

Indicado na Pesquisa de Preços (9541035).

Fornecedor:
Indicado na Pesquisa de Preços (9541035).

Local de pesquisa:
Ferramenta Banco de Preços.

Vantagens:

- Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;
- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e
- Suporte, Insumos e peças ficam por conta da contratada.

Desvantagens:

- Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;
- O custo fixo da locação equivale a uma franquia;
- Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual; e
- Em geral se desconhece o real valor da página impressa.

Há necessidade de adequação do ambiente para execução contratual?

(X) Não

( ) Sim. Especificar: *Especificar o tipo de necessidade de adequação, tal como: de infraestrutura, espaço físico, mobiliário etc. e detalhá-la, informando inclusive o valor estimado do serviço e/ou aquisição que serão necessários à adequação.*

4. INDICAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

4.1. **Solução nº 3 / Contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas.**

4.2. Justificativa da escolha:

No atual cenário de retorno gradual das atividades presenciais do TRF-3, a contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas se mostra a mais segura, pois há grandes incertezas com relação à quantidade de impressões que será demandada, principalmente se levarmos em conta a recente publicação da Resolução PRES nº 565/2023, que aumenta o percentual de servidores em trabalho presencial no âmbito do TRF-3. Nas outras modalidades, uma grande flutuação no número de páginas impressas pode levar a distorções no pagamento da contratada, o que é minimizado na solução escolhida.

4.3. É viável o parcelamento da solução?

(X) Não ( ) Sim.

Justificar: *A Área Requisitante da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas*:

a) *É tecnicamente viável dividir a solução?*

Não. A contratação de empresas diferentes para realização de cada "necessidade" de impressão (locação/aquisição de equipamento, manutenção técnica do equipamento, aquisição de toner e gerenciamento com controle total da produção) pode significar maior dificuldade em prevenir possíveis riscos para obtenção do resultado final (cópias, impressões e imagens digitalizadas com qualidade)

b) *É economicamente viável dividir a solução?*

Não, economicamente é inviável a divisão da solução, uma vez que a contratação de empresas diferentes para realização de cada "necessidade" de impressão, seja ela locação/aquisição de equipamento, manutenção técnica do equipamento, aquisição de toner e gerenciamento com controle total da produção, pode significar um maior custo.

c) *A divisão da solução preserva a economia de escala?*

Há perda de escala com o fracionamento da solução pois uma mesma empresa contratada para realização integral do objeto, para cada lote, poderá utilizar os mesmos recursos ferramentais e operacionais como mão de obra, para instrumentalizar a execução de todas as necessidades de impressão.

d) *Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?*

Sim, mas a divisão da solução poderá significar aumento de custos com realização de processos licitatórios distintos, bem como impediria a economia de escala.

4.3.1. Em caso de resposta negativa ao subitem 4.3, a Área Requisitante deverá apresentar as devidas justificativas.

As justificativas estão consignadas nas alíneas do item 4.3.

4.4. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:

A estimativa das quantidades deve vir acompanhada de memória de cálculo e/ou estudos técnicos estimativos e dos documentos que lhe dão suporte. Não se deve apenas repetir os dados da licitação passada.

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi informada pela área demandante no DOD 9126577 e na Manifestação 9525337, tendo como base os relatórios de produção 9126613, 9126619 e 9126624. Para definir a quantidade e a distribuição dos equipamentos, foram considerados cinco cenários, cada um com uma distribuição diferente de equipamentos, conforme detalhado no documento 9121054, que foi submetido à Diretoria-Geral (9121055). Dentre as opções

apresentadas, foi escolhido o Cenário E, no qual se distribuiu 01 (uma) multifuncional de médio porte por gabinete e 01 (uma) funcional de médio porte compartilhada por departamento, conforme detalhado na planilha 9126634.

II - PLANO DE SUSTENTAÇÃO

5 – RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Recursos Materiais - Não se aplica.

Recurso 1: *Definição sucinta do recurso material necessário para suportar a solução durante e após a execução do contrato.*

Quantidade: *Definição da quantidade necessária do recurso relacionado.*

Disponibilidade: *Definição da disponibilidade temporal requerida do recurso (semanas, meses, anos; ou de horas/dia, dias/semana etc.).*

Ação para obtenção do recurso: *Regras e/ou condições de aquisição e reposição do recurso.*

Responsável: *Identificar o responsável pela ação de obtenção do recurso.*

5.2. Recursos Humanos

Recurso 1: Servidor nomeado fiscal para acompanhar e atestar mensalmente a execução do serviço.

Quantidade: 02 (dois) servidores da área administrativa de cada prédio (titular e substituto).

Disponibilidade: Período da execução contratual.

Ação para obtenção do recurso: Indicação pela área gestora do contrato com posterior nomeação através de portaria a ser expedida pela Diretoria-Geral.

Responsável: Divisão de Logística Documental.

6 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL (aplicável somente para serviços continuados)

Evento 1: Descumprimento, pela empresa Contratada, das regras editalícias.

Ação de contingência: Requerer a correção das inadequações por parte da Contratada, sem prejuízo de abertura de processo de apuração de eventual falta contratual.

Responsável: Divisão de Logística Documental (DLOD).

Prazo máximo para resposta: 24 horas.

7 – AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL (aplicável somente para serviços continuados)

Ação 1: Faltando seis meses para final do contrato deve-se iniciar a verificação da possibilidade de prorrogação ou de novo processo licitatório, uma vez que trata-se de serviço de duração continuada.

Responsável: Divisão de Logística Documental (DLOD).

Data início: Seis meses antes do final da vigência contratual.

Data fim: Final da vigência contratual.

8 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

8.1. Transferência de Conhecimento - Não se aplica.

Item 1: Descrição das informações que deverão ser transmitidas pela contratada.

Forma de Transferência do Conhecimento: *Descrever como as informações deverão ser transmitidas à instituição pela contratada. (Exemplos: transferência de tecnologia, base de dados, manual, treinamento, atendimento remoto etc.)*

8.2. Direitos de Propriedade Intelectual - Não se aplica.

Cláusulas segundo a Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Descrição da cláusula sobre os direitos de propriedade intelectual do contratante e da contratada.

III - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Técnicos Preliminares, declaramos que a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, nas dependências das unidades do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, que compreenderá, prestação de

serviços continuados de reprografia documental para meio digital (digitalização) ou impresso (cópia e impressão), incluindo fax, sem dedicação de mão de obra, com a disponibilização de equipamentos (impressoras e multifuncionais) monocromáticos e coloridos, novos, sem uso e não recondicionados, incluindo o fornecimento de todos os módulos e insumos necessários à produção, não reciclados e não remanufaturados, e com assistência técnica de manutenção integral (corretiva e preventiva), incluindo o fornecimento de todas as peças ou componentes necessários à manutenção, bem como treinamentos e gerenciamento da produção.

(X) É viável ( ) Não é viável

Justificar:

1. Por se tratar de serviços de duração continuada, estendendo-se então, por vários exercício, há perspectiva de provimento de recursos ao longo desses exercícios.
2. A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada.
3. As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas.
4. A análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio.
5. A escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada.
6. Os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (ex.: diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.
7. A solução a contratar está devidamente descrita, incluindo todos os elementos necessários para alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação.
8. A a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

OBSERVAÇÕES FINAIS:

1. Os campos deste formulário deverão ser replicados sempre que necessário.

2. Para os campos que não forem pertinentes ao objeto da contratação deverá ser registrado **"Não se aplica"**.

3. Este documento deve ser assinado pelos servidores da Área Requisitante indicados pelo Gestor para sua elaboração.

4. Este documento deve ser formalmente aprovado pela autoridade competente da Área Requisitante.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA REQUISITANTE:

(X) Aprovo os Estudos Técnicos Preliminares. Dê-se continuidade ao processo de contratação com a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

ou

( ) Determino a realização de novos Estudos Técnicos Preliminares ou que sejam ajustados os presentes, conforme o caso.

Documento assinado eletronicamente por **Renato Arruda Rocha Monteiro**, **Diretor(a) da Subsecretaria de Aquisições e Contratações**, em 07/03/2023, às 12:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leopoldo Marin**, **Diretor da Subsecretaria de Infraestrutura, Serviços e Administração Predial**, em 13/04/2023, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9460851** e o código CRC **131D3003**.

0038370-16.2022.4.03.8000 9460851v50