



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 2/2025 - SEAD/PI/DE/PI/PLENARIO/PI/CRMV-PI/SISTEMA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do Processo SUAP: 0360017.00000014/2025-06

1.2. Este Estudo Técnico Preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação de empresa especializada no serviço de Impressão Corporativa (*Outsourcing* de Impressão), incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (EXCETO papel), destinado ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI). O estudo pretende evidenciar a necessidade, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1.3. O estudo também traz algumas considerações sobre as regras, que poderão subsidiar a elaboração do Termo de Referência.

1.4. Para efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

1.4.1. Custo total de propriedade (do inglês: *Total Cost of Ownership* – TCO): é uma técnica de análise de custos que considera os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos diretos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção, licenças de software, serviços de instalação, configuração, suporte, treinamento, apoio para colocação da solução em produção, execução de rotinas de produção pelo órgão ou pela contratada, bem como outros consumíveis.

1.4.2. Franquia: Na cobrança com franquia, é definido um valor mínimo a ser cobrado, junto com um limite de cópias mensal para o cliente. Caso o cliente ultrapasse esse número de impressões/cópias estipulado, será feito o pagamento da franquia somado com o valor das páginas excedentes.

1.4.3. Impressão por página: produção/reprodução gráfica de textos/tabelas/figuras/desenhos entre outros, seja em preto e branco (monocromático) ou colorido (policromático), em um dos lados da folha de papel.

1.4.5. Locação de Equipamento: Consiste na cessão temporária do direito de uso do equipamento mediante pagamento periódico durante determinado período.

1.4.6. Monocromático(a): Característica da impressora que possui capacidade de impressão limitada a diferentes intensidades das cores preto e branco.

1.4.7. *Outsourcing*: Consiste no uso de provedores externos à organização para fornecer efetivamente um processo de negócio ou serviço. Também conhecido como Terceirização.

1.4.8. Páginas por minuto (do inglês: *Page Per Minute* – PPM): é a medida que indica a quantidade de páginas que uma impressora efetivamente imprime por minuto.

1.4.9. Policromático(a): Característica da impressora que possui capacidade de impressão em escala de cores, em diversas intensidades e tonalidades.

1.5. Análise da Contratação Anterior

1.5.1. O CRMV-PI disponibilizava cópias, impressões e digitalizações aos usuários, fazendo uso de equipamentos locados, os quais eram remunerados mediante a Cobrança de Franquia Mensal mais excedentes para impressões monocromáticas.

1.5.2. A contratação anterior, realizada pelo CRMV-PI conforme contrato nº 52/2018 era a L VASCONCELOS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EM ESCRITORIO LTDA (INFOCOP) - CNPJ nº 10.981.039/0001-90, cuja contratação deu-se sob as regras da Lei nº 8.666/2013 e pautava-se no serviço de locação de máquinas de impressão e fornecimento de materiais de consumo e prestação de serviços de manutenção dos equipamentos.

1.5.3. Era assegurado ao CRMV-PI uma franquia de 12.000 (doze mil) cópias/impressões por 04 (quatro) impressoras multifuncionais monocromáticas a *laser*, totalizando mensalmente o valor de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais) por cópias/impressões sendo cobrado o

valor R\$ 0,06 (seis centavos) por cópia/impressão excedente, conforme tabela abaixo:

INFOCOP					
QUANT. EQUIPAMENTOS	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
04	3.000	R\$ 180,00	R\$ 0,06	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00

1.5.4. Com a adoção em 2022 ao uso do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí, Portaria CRMV-PI nº 32/2022, que em seu artigo 3º veda “a criação de documentos e processos em formato NÃO DIGITAL, exceto quando se tratar de documento TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO E INÍCIO DE TRÂMITE ELETRÔNICO que deverá ser adicionado tanto ao processo quanto ao digital”.

1.5.5. Complementando ainda mais o artigo anterior, a Portaria traz em seu artigo 4º que: “ A tramitação de processos se dará unicamente e exclusivamente via SUAP por meio digital, salvo os casos de processos que se encontram em formato híbrido (parte digital e parte física). Somente nesses casos os processos deverão tramitar em dois formatos até que ocorra sua finalização/arquivamento”.

1.5.6. Ademais, com a posse da nova Gestão CRMV-PI 2024-2027, o contrato com a empresa foi extinto, estando atualmente o CRMV-PI sem a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão.

1.5.7. Por isso, devido ao SUAP, o número de cópias/impressões realizadas pelo CRMV-PI foi reduzido drasticamente, tornando a continuação de uma franquia de 3.000 (três mil) páginas por mês totalmente onerosa a instituição, e com a extinção do contrato anterior, se faz necessária então uma nova contratação de serviço de *outsourcing* de impressão.

1.6. Da Nova Contratação

1.6.1. A necessidade administrativa a ser atendida é a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Impressão Corporativa (*Outsourcing* de Impressão), compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos do CRMV-PI.

1.6.2. Na contratação anterior, as multifuncionais eram divididas em ILHAS para atender os diversos setores do CRMV-PI conforme a tabela abaixo.

MULTIFUNCIONAL (ILHAS)	SETORES ATENDIDOS
SECRETARIA	Secretaria, Protocolo, Financeiro, RH, Negociação, Contabilidade, Patrimônio
PROTOCOLO	Secretaria, Protocolo, Financeiro, RH, Negociação, Contabilidade, Patrimônio
FISCALIZAÇÃO	Fiscalização, Comunicação, Jurídico, Gabinete
JURÍDICO	Jurídico

1.6.3. E cada setor atendido tem um fluxo de demandas de impressões/cópias distintas, conforme listado na tabela abaixo:

SETOR ATENDIDO	IMPRESSÕES/CÓPIAS
COMUNICAÇÃO	Avisos e Comunicados
CONTABILIDADE	Prestação de Contas Mensal, Balancetes, Balanços, Prestação de Contas Anual, DIRFS dos Empregados e Conselheiros, Relatório de Conferência, Relatório de E-social, Relatórios dos Encargos Sociais etc.
FINANCEIRO	Extratos Financeiros, Boletos PJ/PF, Anuidades PJ/PF, Termo de Acordo, Simulações de Pagamento, Recobrança, Relatórios, Planilhas de Controle, Relatórios
FISCALIZAÇÃO	Autos de Infração, Autos de Multa, Relatórios, Ars, Planilhas de Controle
GABINETE	Ofícios, Atas, Pautas, Portarias, Denúncias
JURÍDICO	Ofícios, Atas, Pautas, Resoluções, Pareceres, Acordos
NEGOCIAÇÃO	Extratos Financeiros, Boletos PJ/PF, Anuidades PJ/PF, Termo de Acordo, Simulações de Pagamento, Recobrança, Relatórios, Planilhas de Controle etc.
PATRIMÔNIO	Termo de Responsabilidade de Bens, Termo de Manutenção, Termo de Incorporação de Bens, Listagem de Bens, Planilhas de Controle
PROTOCOLO	Ofícios, Avisos de Recebimento (AR), Fichas, Requerimentos, Extratos Financeiros, Cópias de documentos (RG, CNH, Diploma, Reservista, Contrato Social etc), Termo de Finalização de Processos, Boletos PJ/PF, Anuidades PJ/PF, Anotação de Responsabilidade Técnica (ARTs), Manuais de Responsabilidade Técnica, Resoluções, Relatórios, Atas, Pautas, Capas de Processos (Restauração) etc.
RH	Controle de Férias, Adiantamento do 13º, Folha de Pagamento, Contracheques, Aviso de Férias, Remessa de Pagamento das Folhas, Comprovante de Pagamento da Folha de Pagamento etc.
SECRETARIA	Fichas, Requerimentos, Extratos Financeiros, Cópias de documentos (RG, CNH, Diploma, Reservista, Contrato Social etc), Termo de Finalização de Processos, Boletos PJ/PF, Anuidades PJ/PF, Anotação de Responsabilidade Técnica (ARTs), Manuais de Responsabilidade Técnica, Resoluções, Relatórios, Atas, Pautas, Capas de Processos (Restauração) etc.

1.6.4. Com essas informações, podemos estimar a frequência de uso dos equipamentos da seguinte forma:

MULTIFUNCIONAL (ILHAS)	FREQUÊNCIA DE USO EM IMPRESSÕES/CÓPIAS
SECRETARIA	63%
PROTOCOLO	
FISCALIZAÇÃO	36%
JURÍDICO	1%

1.6.5. Essa má distribuição de ILHAS sobrecarregava as multifuncionais SECRETARIA e PROTOCOLO (63%), levava ao pagamento de valores excedentes tendo ainda franquia livre em outras ilhas de impressão/cópia, pois FISCALIZAÇÃO e JURÍDICO tinham uma frequência de uso e quantidade de trabalhos menores (37%) ressaltando ainda que o polo JURÍDICO passava uma boa parte do tempo em espera.

1.6.6. Espera-se de uma nova contratação a integração de todas as ILHAS para que não haja mais essa discrepância e sobrecarga de determinados equipamentos, evitando assim que o CRMV-PI pague valores por páginas excedentes em impressões/cópias e a criação de uma quinta ilha (PRESIDÊNCIA) onde ficará à disposição do CRMV-PI uma multifuncional policromática.

MULTIFUNCIONAL (ILHAS)	FREQUÊNCIA DE USO EM IMPRESSÕES/CÓPIAS
SECRETARIA	100%
PROTOCOLO	
FISCALIZAÇÃO	
JURÍDICO	
PRESIDÊNCIA	

1.6.7. Esta contratação deverá contemplar:

- a) a disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso, não recondicionados, não remanufaturados;
- b) digitalização e cópia de documentos (monocromática e em cores);
- c) manutenção dos equipamentos;
- d) fornecimento de peças e partes consumíveis e insumos (EXCETO PAPEL);
- e) sistema informatizado de gestão e contabilização;
- f) instalação de *softwares*, *hardwares* e *drivers* de impressão;
- g) suporte Técnico (manutenção preventiva e corretiva);
- h) gestão pela própria empresa contratada dos resíduos gerados pelo contrato (referentes à Lei 12.305/2010);
- i) sistema de medição e controle eletrônico;
- j) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos.

1.6.8. Uma nova contratação se justifica:

- a) pelo fato de o contrato estar expirado, não sendo passível de prorrogação;
- b) em razão de manter-se a necessidade que deu origem à contratação vigente.

1.6.9. A nova contratação deverá ainda ter canal de comunicação via telefone e/ou *e-mail* direcionado ao atendimento do objeto contratado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Visando melhorar a eficiência dos serviços prestados na sede do CRMV-PI e com o objetivo de redução de custos e de gastos como aquisição de impressoras ou de materiais para manutenção e recarga da mesma, a locação de impressoras multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, seja o objetivo do processo.

2.3. A locação de equipamentos com toda a manutenção e fornecimento de *toners* seria a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior e exigiria maior logística.

2.4. Como benefício advindo da contratação, espera-se manter os serviços que serão prestados nas dependências das instalações do CRMV-PI, abrangendo o fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, excetuando-se apenas o papel e a mão-de-obra para operação dos equipamentos, para um período de 12 (doze) meses.

2.5. Portanto, a contratação do serviço objeto destes Estudos Preliminares é necessária, pois visa a contratação de empresa especializada na locação de impressoras sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de *toners* e quantidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.

3. ÁREA REQUISITANTE

Gerência Administrativa e Financeira	Carlos Eduardo Cardoso da Silva
--------------------------------------	---------------------------------

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serviços esperados pela contratação:

- a) Impressão mono e policromática no formato A4;
- b) Cópia de Documentos;
- c) Digitalização com recursos de OCR, PDF Pesquisável e PDF/A;
- d) Impressão a partir de dispositivos móveis (*Smartphone* e *Tablet*);
- e) Função de impressão segura por autenticação de usuário em qualquer equipamento;
- f) Solução de *software* de contabilização, bilhetagem, gerenciamento integrado e centralizado;
- g) Serviços de Suporte e Assistência Técnica;
- h) Tempo reduzido de resposta às demandas internas, materiais e operacionais;
- i) Níveis adequados de qualidade e disponibilidade de serviços de impressão;
- j) Operacionalização racional e correta de equipamentos gerando redução de custos e manutenção da qualidade dos serviços públicos.

4.2. Duração inicial do contrato de prestação dos serviços será de até 12 (doze) meses.

4.2.1. Para esta contratação pugnamos pela celebração do pacto por até 12 (doze) meses, por ser considerado simples e não requerer altíssimos investimentos e contraprestação em forma de pagamentos à empresa que vier a ser contratada, a contar da emissão da Nota de Empenho.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foram realizadas pesquisas de mercado a fim de buscar equipamentos que atendessem às necessidades do CRMV-PI com qualidade e robustez, evitando tecnologias ultrapassadas e, ao mesmo tempo, buscando empresas que fossem aderentes às novas tecnologias, trazendo segurança e produtividade, bem como evitando amadorismos na prestação desse importante serviço que é estratégico para o órgão.

5.2. Impressoras a Laser X Jato de Tinta: Vantagens e Desvantagens

5.2.1. A IMPRESSORA A JATO DE TINTA é a mais comum, usada tanto em ambiente residencial quanto para escritórios e home-offices. Normalmente os modelos são mais baratos e, portanto, o seu preço é a sua principal vantagem e elas apresentam excelente custo-benefício para pequena escala de impressão em cores ou preto e branco, comparado com outras tecnologias, pois utilizam sistemas de gotejamento, ou seja, a tinta fica armazenada em pequenos cartuchos que liberam as cores no papel de acordo com a demanda.

5.2.1.1. Esse tipo de impressora pode imprimir em uma variedade de papéis e os modelos mais potentes também imprimem fotografias devido a qualidade das cores ser melhor comparado a impressora a laser.

5.2.1.2. Outro fator importante, é o uso dos cartuchos, que apesar de serem mais baratos que os toners, o rendimento é menor, requerendo troca de cartuchos de forma mais frequente a troca dos toners.

5.2.1.3. A capacidade da bandeja é outro ponto de atenção a considerar. Por ter uma capacidade limitada, impressões em grande escala acabam exigindo reposição de papel frequentemente. Por ser um dispositivo mais voltado para residências e pequenos negócios, normalmente possuem menos recursos de gerenciamento.

5.2.2. Já as IMPRESSORAS À LASER são, em grande parte, mais caras que as jato de tinta. Isto quer dizer que o investimento inicial (aquisição do equipamento) será maior se optar por este sistema de impressão, sobretudo às impressoras policromáticas. A vantagem mais expressiva das impressoras à laser é a velocidade de impressão que pode chegar a 2 (duas) ou 3 (três) vezes mais rápida que a jato de tinta. Se o custo de aquisição das impressoras à laser é maior que as jato de tinta, no que diz respeito aos insumos consumíveis (tinta ou toner), o modelo a laser se mostra mais vantajoso no médio/longo prazo, visto que o rendimento é sensivelmente maior.

5.2.2.1. São impressoras destinadas a grandes volumes de impressão e tem bandejas de alimentação que comportam até 5 (cinco) vezes mais folhas e, por fim, por ser equipamentos destinados a negócios de médio a grande porte, estes dispositivos possuem recursos de gerenciamento e segurança mais avançados.

5.3. Modalidades de Contratação

5.3.1. Para os fins deste estudo, entende-se por Serviços de *Outsourcing* de Impressão, a disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras) nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação

(bilhetagem), a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva, reposição de insumos, peças e suprimentos, quando justificado.

5.3.2. Os Serviços de Outsourcing de Impressão não podem ser confundidos com serviços de aluguel ou locação de impressoras. A locação de impressoras consiste na mera disponibilização dos equipamentos de impressão por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender as necessidades em um curto período conforme jurisprudência do TCU 3.091/2014-Plenário.

5.3.3. Os Serviços de Outsourcing de Impressão são prestados em diferentes modalidades que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas à luz das características e realidades de cada órgão ou entidade.

5.3.4. As principais modalidades de prestação desses serviços são:

- a) COBRANÇA POR FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTES;
- b) COBRANÇA POR PÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA);
- c) COBRANÇA FIXA POR EQUIPAMENTOS MAIS PAGAMENTO VARIÁVEL POR PÁGINA IMPRESSA.

5.3.5. Neste sentido, o presente estudo abordará às VANTAGENS e DESVANTAGENS destas 3 (três) modalidades de serviço de outsourcing de impressão.

5.3.5.1. A primeira delas é a modalidade de COBRANÇA POR FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTES. 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. Nesta modalidade, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará ao Contratante o direito a uma quantidade limitada de impressões e, caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

5.3.5.2. Já a modalidade COBRANÇA POR PÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA), consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o Outsourcing de Impressão (fornecimento dos equipamentos, prestação de serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos etc.), mas utilizando como modelo de pagamento a quantidade de páginas impressas. Ou seja, neste modelo, a remuneração é baseada em valores mensais variados exclusivamente sobre a quantidade de impressões.

5.3.5.3. Por fim, a modalidade de COBRANÇA FIXA POR EQUIPAMENTOS MAIS PAGAMENTO VARIÁVEL POR PÁGINA IMPRESSA consiste na prestação dos serviços 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. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionados a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento.

5.3.5.4. Este estudo trata também dos aspectos técnicos a serem considerados nas AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS de impressão e digitalização. Tais aquisições devem atender a necessidades específicas pontuais, com justificativas de demonstrem a inviabilidade de se contratar o outsourcing de impressão, assim como a análise de custo total de propriedade (TCO). Neste cenário, todos os custos são de responsabilidade da Administração Pública, conforme descrito na seção 5.4 a seguir

5.4. Das Considerações para Aquisições de Equipamentos de Impressão e Digitalização

5.4.1. Há situações em que o modelo de contratação de serviços de *outsourcing* de impressão pode-se mostrar inviável ou mais oneroso em relação à aquisição de equipamentos, a exemplo de:

- a) Locais remotos ou demasiadamente afastados dos centros urbanos, o modelo de *outsourcing* de impressão pode-se mostrar mais oneroso ou inviável em função da dificuldade de acesso ao local para a prestação dos serviços inerentes ao modelo.
- b) Situações em que a demanda por impressão for extremamente baixa.

5.4.2. Recomenda-se que a aquisição de equipamentos de impressão seja evitada quando houver a possibilidade de contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias, em especial devido ao alto custo total de propriedade envolvido na aquisição/manutenção/insumos.

5.4.3. Caso o órgão opte pela aquisição de equipamentos de impressão (situação que deve ser tratada como excepcional), é necessário demonstrar vantagem desta opção por meio de estudos técnicos comparando com as modalidades de outsourcing de impressão.

5.4.4. Itens a serem analisados ou observados neste cenário:

- a) Análise dos Custos Totais de Propriedade (TCO): além do custo dos equipamentos em si, devem ser levados em consideração todos os demais custos que ficam a cargo do órgão como: custos de reposição de peças e insumos/consumíveis, mão de obra para atendimento de chamados (*helpdesk*), licenças de *software* de bilhetagem e tarifação, mão de obra para manutenções corretivas e preventivas, dentre outros.
- b) Durante a fase do Estudo Técnico Preliminar, é dever do órgão licitante identificar um conjunto representativo dos modelos de equipamentos que atendem às necessidades da Administração antes de elaborar as especificações técnicas e a cotação de preços, de modo a

evitar o direcionamento do certame para marcas/modelos específicos ou restringir a competitividade entre os fornecedores, conforme já disposto em jurisprudência do TCU (Acórdão nº 238/2014-Plenário).

c) Deve-se ainda considerar a vida útil mínima de 4 (quatro) anos para aquisição de equipamentos de impressão e digitalização para fins de custo total de propriedade e de garantia de funcionamento.

d) Caso haja aquisição de insumos, é vedado a exigência em Termo de Referência por insumos (cartuchos e toners) da mesma marca dos fabricantes, sendo a redação mais adequada: “Cartuchos ou toners originais ou certificados pelo fabricante”, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos nº 3486/2014-Plenário, 1015-15/2015-Plenário, entre outros).

5.4.5. Das Vantagens e Desvantagens das Modalidades de Serviço de Impressão

5.4.5.1. Vantagens do modelo de contratação de serviços de *Outsourcing* de Impressão em relação à Aquisições de Equipamentos de impressão e digitalização:

- a) Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- b) Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressão.
- c) Pagamentos dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

5.4.5.2. A modalidade AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS de impressão e digitalização possui as seguintes VANTAGENS:

- a) Opção viável quando o *Outsourcing* de Impressão não é possível ou vantajoso;
- b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisas de preços;
- c) A aquisição é considerada um investimento e não um custeio.

5.4.5.3. A modalidade AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS de impressão e digitalização possui as seguintes DESVANTAGENS:

- a) Em geral o desembolso financeiro é integral na entrega dos equipamentos;
- b) Maior dificuldade no cálculo do custo total de propriedade (muitas variáveis);
- c) Em geral, há ausência de controle sobre as impressões.
- d) Podem existir vários processos de compra separados: equipamentos insumos, peças, assistência técnica etc.;
- e) Aumenta o risco de fracionamento de despesas, em especial para insumos;
- f) Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva;
- g) Necessidade de gerenciar diferentes tipos de equipamentos (parque heterogêneo) com seus respectivos insumos e peças;
- h) Necessidade de se manter estoque de insumos, consumíveis etc.;
- i) Maior tempo de equipamento parado em casos de manutenção/troca de peças/falta de insumos;
- j) A administração é responsável pela depreciação do investimento;
- k) A administração é responsável pelo descarte adequado dos toners e cartuchos utilizados; e
- l) Ao final da vida útil, o órgão fica encarregado para armazenar, descartar ou doar os equipamentos, peças e consumíveis.

5.4.5.4. A modalidade FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTES apresenta as seguintes VANTAGENS:

- a) Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- d) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- e) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associadas;

- g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e
- h) Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

5.4.5.5. A modalidade FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTES possui as seguintes DESVANTAGENS:

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

5.4.5.6. A modalidade COBRANÇA POR PÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) apresenta as seguintes VANTAGENS:

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

5.4.5.7. A modalidade COBRANÇA POR PÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) apresenta as seguintes DESVANTAGENS:

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

5.4.5.8. A modalidade COBRANÇA FIXA POR EQUIPAMENTOS MAIS PAGAMENTO VARIÁVEL POR PÁGINA IMPRESSA possui as seguintes VANTAGENS:

- a) Maior facilidade de gestão de páginas impressas, quando comparado com a modalidade Franquia Mensal mais excedentes;
- b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e
- c) Suporte, Insumos e peças ficam por conta da contratada;

5.4.5.9. A modalidade COBRANÇA FIXA POR EQUIPAMENTOS MAIS PAGAMENTO VARIÁVEL POR PÁGINA IMPRESSA possui as seguintes DESVANTAGENS:

- a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato.
- c) O custo fixo da locação equivale a uma franquia = 0;
- d) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;
- e) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e
- f) Custo da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

5.5. Do Mercado Local

5.5.1. Foi realizada entre 23 a 28 de janeiro de 2025 uma pesquisa de preços com os fornecedores locais (COTAÇÃO 3/2025 - CPL/PI/DE/PI/PLENARIO/PI/CRMV-PI/SISTEMA), onde constam na tabela abaixo as informações obtidas dessa pesquisa:

EMPRESA	MONOCROMÁTICA			POLICROMÁTICA A LASER			POLICROMÁTICA JATO DE TINTA		
	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE
A	-	R\$ 150,00	R\$ 0,04	-	R\$ 450,00	R\$ 0,45	-	R\$ 130,00	R\$ 0,15
B	3.000	R\$ 180,00	R\$ 0,06	1.000	R\$ 600,00	R\$ 0,60	1.000	R\$ 150,00	R\$ 0,15
C	3.000	R\$ 150,00	R\$ 0,05	1.200*	R\$ 1.500,00*	R\$ 0,60*	1.000	R\$ 220,00	R\$ 0,20
MÉDIA	2.000	R\$ 160,00	R\$ 0,05	733**	R\$ 850,00**	R\$ 0,55**	667	R\$ 166,67	R\$ 0,17

* Quantidade e valor da franquia para uma multifuncional A3.

5.5.2. A empresa A não tem franquia mínima, sendo essa quantidade mensal estipulada pelo CONTRATANTE, enquanto que as empresas B e C tem a franquia mínima de 3.000 páginas em impressões/cópias monocromáticas e 1.000/1.000 (Empresa B) e 1.200/1.000 (Empresa C) para impressões/cópias policromáticas a laser/jato de tinta respectivamente.

5.5.2.1. Como a empresa C NÃO dispõe de uma multifuncional policromática a laser A4, o valor médio que será considerado será o da tabela abaixo, tendo em vista que além do custo de uma multifuncional policromática a laser ser alto, uma A3 não é viável para o CRMV-PI.

POLICROMÁTICA A LASER			
EMPRESA	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE
A	-	R\$ 450,00	R\$ 0,45
B	1.000	R\$ 600,00	R\$ 0,60
C	-	-	-
MÉDIA	500	R\$ 525,00	R\$ 0,53

5.5.2.2. A quantidade mensal média de páginas (2.000) não será levada em consideração nos cálculos, sendo que o CRMV-PI busca reduzir o mínimo possível suas impressões/cópias e mesmo sendo um valor médio, continua uma franquia com quantidade alta de impressões/cópias para o CRMV-PI.

5.5.3. Na tabela abaixo há uma demonstração do custo médio para uma contratação de 05 (cinco) multifuncionais com uma média de franquia de 2.000 páginas: todas sendo apenas monocromáticas e na hipótese de locação de 04 (quatro) multifuncionais monocromáticas e 01 (uma) colorida:

TODAS MONOCROMÁTICAS						
EMPRESA	QUANT. MULTIFUNCIONAIS	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR MÉDIO	05	2.000	R\$ 160,00	R\$ 0,05	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

MONOCROMÁTICA						
EMPRESA	QUANT. MULTIFUNCIONAIS	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR MÉDIO	04	2.000	R\$ 160,00	R\$ 0,05	R\$ 640,00	R\$ 7.680,00

POLICROMÁTICA A LASER						
EMPRESA	QUANT. MULTIFUNCIONAIS	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR MÉDIO	01	2.000	R\$ 525,00	R\$ 0,53	R\$ 850,00	R\$ 6.300,00

POLICROMÁTICA JATO DE TINTA						
EMPRESA	QUANT. MULTIFUNCIONAIS	QUANT. MENSAL (FRANQUIA)	VALOR FRANQUIA	EXCEDENTE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR MÉDIO	01	2.000	R\$ 166,67	R\$ 0,17	R\$ 166,67	R\$ 2.000,04

VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO					
APENAS MONOCROMÁTICA		MONOCROMÁTICA + COLORIDA A LASER		MONOCROMÁTICA + COLORIDA A JATO DE TINTA	
VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 1.165,00	R\$ 13.980,00	R\$ 806,67	R\$ 9.680,04

5.5.5. Os valores médios da tabela acima nas hipóteses de aquisição de 05 (cinco) máquinas aproximam muito do valor da contratação anterior (exceto na combinação monocromática + colorida a laser):

COMPARATIVO DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR COM O VALOR MÉDIO						
CONTRATAÇÃO ANTERIOR	APENAS MONOCROMÁTICA		MONOCROMÁTICA + COLORIDA A LASER		MONOCROMÁTICA + COLORIDA A JATO DE TINTA	
VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	CUSTO ADICIONAL	VALOR TOTAL ANUAL	CUSTO ADICIONAL	VALOR TOTAL ANUAL	CUSTO ADICIONAL
R\$ 8.640,00	R\$ 9.600,00	+R\$ 960,00	R\$ 13.980,00	+R\$ 5.340,00	R\$ 9.680,04	+R\$ 1.040,04

5.5.6. Esse CUSTO ADICIONAL deve ser encarrado como a regulação do mercado diante da inflação, tendo em vista que a contratação anterior não havia cláusulas de reajuste e o preço prefixado é de 2018.

CORREÇÃO PELO IPCA (IBGE)	
DATA INICIAL	04/2018
DATA FINAL	12/2024
VALOR NOMINAL	R\$ 8.640,00 (REAL)
ÍNDICE DE CORREÇÃO NO PERÍODO	1.43416320
VALOR PERCENTUAL NO PERÍODO	43,416320%
VALOR CORRIGIDO NA DATA FINAL	R\$ 12.391,17 (REAL)

5.5.7. Com essas informações, percebe-se que o valor do serviço de *outsourcing* tem um aumento de aproximadamente 43,42% durante esse período e, se fizemos a comparação da contratação anterior com os valores atuais obtidos com os fornecedores locais, temos a tabela abaixo:

CUSTO UNITÁRIO POR MULTIFUNCIONAL									
EMPRESA	MONOCROMÁTICA			POLICROMÁTICA A LASER			POLICROMÁTICA JATO DE TINTA		
	VALOR FRANQUIA	VALOR FRANQUIA MENSAL	VALOR FRANQUIA ANUAL	VALOR FRANQUIA	VALOR FRANQUIA MENSAL	VALOR FRANQUIA ANUAL	VALOR FRANQUIA	VALOR FRANQUIA MENSAL	VALOR FRANQUIA ANUAL
A	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 130,00	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
B	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
C	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00	-	-	-	R\$ 220,00	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00

COMPARATIVO DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR COM VALORES DO MERCADO ATUAL E DA FUTURA CONTRATAÇÃO						
CONTRATAÇÃO ANTERIOR	APENAS MONOCROMÁTICA (5)		(4) MONOCROMÁTICA + (1) COLORIDA A LASER		(4) MONOCROMÁTICA + (1) COLORIDA A JATO DE TINTA	
VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	CUSTO ADICIONAL	VALOR TOTAL ANUAL	CUSTO ADICIONAL	VALOR TOTAL ANUAL	CUSTO ADICIONAL
R\$ 8.640,00	A: R\$ 9.000,00	+R\$ 360,00	A: R\$ 12.600,00	+R\$ 3.960,00	A: R\$ 8.760,00	+R\$ 120,00
	B: R\$ 10.800,00	+R\$ 2.160,00	B: R\$ 15.840,00	+R\$ 7.200,00	B: R\$ 10.440,00	+R\$ 1.800,00
	C: R\$ 9.000,00	+R\$ 360,00	-	-	C: R\$ 9.840,00	+R\$ 1.200,00

5.5.8. Com isso, conclui-se que uma nova contratação terá um custo adicional se comparada com o a contratação anterior e se for realizada uma contratação direta com a Empresa A, com um custo adicional de R\$ 208,83, será possível contratar uma prestação de serviço de *outsourcing* de impressão corporativa com uma policromática colorida a laser em vez de uma jato de tinta, pois seu valor é próximo ao valor corrigido da contratação anterior.

POLICROMÁTICA A LASER		
VALOR CORRIGIDO DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR	VALOR ANUAL DA EMPRESA A	CUSTO ADICIONAL
R\$ 12.391,17	R\$ 12.600,00	+R\$ 208,83

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. Os trabalhos do CRMV-PI demandam impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços.
- 6.2. Sendo assim, é imprescindível que o CRMV-PI disponha de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão do conselho.
- 6.3. A descrição da solução encontrada para a demanda ora apresentada foi a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de locação de Máquina Copiadora (Reprografia).
- 6.4. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do CRMV-PI, abrangendo o fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, excetuando-se apenas o papel e a mão-de-obra para operação dos equipamentos, para um período de 12 (doze) meses.
- 6.5. Para o alcance dos resultados pretendidos, a contratada deverá disponibilizar equipamentos adequados à demanda, conforme especificações constantes neste documento e profissionais capacitados e em quantidade suficiente para o atendimento ao usuário.
- 6.6. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatores:

6.6.1. Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.

6.6.2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.

6.6.3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.

6.6.4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pela Administração Pública.

6.6.5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

6.6.6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.

6.6.7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.

6.6.8. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

6.7. A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

6.8. As empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam de continuidade das atividades de impressão e economia, evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção e custo por página impressa muito mais vantajoso para a Administração Pública.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Na contratação anterior, a autarquia não dispunha de controle volume de impressões seja por tipo de impressão seja por equipamentos, fazendo-a optar pela modalidade FRANQUIA MENSAL MAIS EXCEDENTES por ser a modalidade mais indicada no documento “Boas práticas, recomendações e vedações aplicáveis às contratações de outsourcing de impressão, cópia e digitalização”, vinculado à Portaria MPOG nº 20, de 14 de junho de 2016.

7.2. E dos modelos levantados como opção, a modalidade Franquia Mensal mais Excedentes continua ainda sendo a opção mais viável para a autarquia devido ao valor, tem baixo risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual, tem baixo risco ao fornecedor caso a quantidade de impressões fique aquém do estimado e a ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionados durante a execução do contrato.

TOTAL MÉDIO DE IMPRESSÕES/CÓPIAS ANUAIS					
CONTRATAÇÃO	TIPO MULTIFUNCIONAL	QUANT.	FRANQUIA MENSAL (UNITÁRIO)	VOL. FRANQUIA MENSAL (GLOBAL)	VOL. FRANQUIA ANUAL (GLOBAL)
ANTERIOR	MONOCROMÁTICA	4	3.000	12.000	144.000
MÉDIA	MONOCROMÁTICA APENAS	5	2.000	10.000	120.000
	MONOCROMÁTICA	4	2.000	8.000	
	POLICROMÁTICA	1	2.000	2.000	

7.3. Dessa forma, como já exposto no item 1.5 deverá haver uma REDUÇÃO no volume da franquia mensal de páginas contratadas de 3.000 (três mil) para 1.000 (mil) e a locação de 01 (uma) nova multifuncional, sendo policromática a jato de tinta, pois as impressões/cópias coloridas são pontuais, mas necessárias em alguns casos como perícias, relatórios contábeis, gráficos e afins.

CONTRATAÇÃO	TIPO MULTIFUNCIONAL	QUANT.	FRANQUIA MENSAL (UNITÁRIO)	VOL. FRANQUIA MENSAL (GLOBAL)	VOL. FRANQUIA ANUAL (GLOBAL)
ANTERIOR	MONOCROMÁTICA	4	3.000	12.000	144.000
NOVA	MONOCROMÁTICA	4	1.000	4.000	60.000
	POLICROMÁTICA	1	1.000	1.000	
REDUÇÃO ESTIMADA DE PÁGINAS		+1	-1.000	-7.000	-84.000

7.4. Espera-se que a solução acima apresentada mantenha as instalações do CRMV-PI em pleno funcionamento garantindo ao órgão uma economia de escala na contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O método de levantamento da estimativa média de preços foi mediante solicitação de orçamentos formais a Fornecedores do ramo conforme detalhado no item 5.5.

MONOCROMÁTICA + COLORIDA A JATO DE TINTA		
VALOR MENSAL	VALOR EXCEDENTE	VALOR TOTAL ANUAL

	MONOCROMÁTICA	JATO DE TINTA	
R\$ 806,67	R\$ 0,05	R\$ 0,17	R\$ 9.680,04

8.. Valor: R\$ 9.680,04 (nove mil seiscentos e oitenta reais e quatro centavos).

8..1. O valor informado no campo da Estimava do Valor da Contratação é o valor disponível na conta contábil própria, ou seja, dotação: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.037 – Locação de Máquinas e Equipamentos – PJ. Centro de Custo: 1.01.02.002 – Prestadores de Serviços.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9.2. Para a solução em questão não poderá haver parcelamento pois o objeto não pode ser divisível, devido a correlação entre os serviços e necessidade de uma administração centralizada de todos os assuntos correlatos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para a pretendida contratação não há necessidade de procedimentos de transição e finalização de contratos devido às características do objeto e tratar-se de primeira contratação.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) que pode ser acessado pelo [link: https://pncp.gov.br/app/pca/07083538000156/2025](https://pncp.gov.br/app/pca/07083538000156/2025) sobre a rubrica 389199-04/2025.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Com a referida contratação o segurado tem a intensão de se resguardar, dessa forma, o principal objetivo da contratação é mitigar os riscos nos quais a Administração incorre, inclusive sob terceiros, de danos ao patrimônio público e particular.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não há contrato vigente no CRMV-PI para o mesmo objeto, não sendo necessária a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. O conceito de TI verde é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligado aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do “lixo eletrônico”.

14.2. Dentro desse contexto, poderá ser priorizada a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição na geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono.

14.3. Outro critério a ser priorizado nas especificações é a adoção de um plano de descarte ou reuso dos ativos de TI a serem contratados, haja vista que na sua fabricação são usadas substâncias que lhes conferem durabilidade, desempenho e proteção, contudo, quando chegam ao final do seu ciclo de vida esses elementos, tais como mercúrio, chumbo, fósforo e cádmio, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria Geral da União Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 8 de 21 podem representar riscos à saúde da natureza e do homem se não forem descartados adequadamente.

14.4. Também poderá ser priorizada a adoção de processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel.

14.5. Portanto, recomenda-se inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas especificações técnicas para aquisição de ativos de TI, os quais deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção.

14.6. Os critérios de sustentabilidade deverão ser fundamentados no desenvolvimento econômico, social e na conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.”

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação.

16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

16.1. Os estudos preliminares evidenciaram que contratação de empresa especializada no serviço de Impressão Corporativa (*Outsourcing* de Impressão), incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (EXCETO papel), destinado ao CRMV-PI mostra-se técnica e economicamente viável.

16.2. Conforme o que fora demonstrado neste Estudo, há orçamento disponível para contratação no exercício corrente e os objetivos estão alinhados ao Planejamento Estratégico do Sistema CFMV/CRMVs.

16.3. Sendo assim, declaro que a contratação pretendida é viável e indispensável para a continuidade das atividades desenvolvidas nesta Autarquia Federal.

Teresina, 20 de fevereiro de 2025.

Carlos Eduardo Cardoso da Silva
Gerente Administrativo e Financeiro

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Carlos Eduardo Cardoso da Silva, Gerente Administrativo e Financeiro - CRMV-PI - FGMED - SEAD/PI**, em 20/02/2025 10:01:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 410139

Código de Autenticação: e5c8088791



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Sul, Teresina / PI, CEP 64019-025