

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

AUTORES

NOME	CARGO	ÁREA	E-MAIL
Gustavo Nantes Gualberto	Assessor Técnico	SEFAZ/SGI	gustavonantes@hotmail.com
Ubiratan Rebouças Chaves	Coordenador Planejamento	AGEHAB	ubiratanchaves@hotmail.com
Wanilza Gomes Soares Vendas	Coordenadora Técnica	AGEHAB	wanilzagsoares@gmail.com

Campo Grande, 12 de Fevereiro de 2021



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8º, I)

1.1.

1.2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 1):

A Equipe de Planejamento da Contratação elaborou o Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de pesquisar uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que proporcione recursos de impressão, digitalização, reprografia de documentos monocromático e policromático, plotter com tecnologia de jato de tinta colorido, escaner de mesa, gerenciamento, controle e bilhetagem de impressão de cópias, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da AGEHAB, em conformidade com o disposto no art. 8º do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020.

A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Estadual 15.327/2019;

1.3. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 1.1):**

1.2.1 A contratação de solução de TIC voltados aos serviços de impressão se faz necessário para atender todas as atividades, meio e fim, desta, Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul –AGEHAB.

1.2.2 Nesse contexto, iremos necessitar dos seguintes equipamentos:

1.2.3 Impressora multifuncionais monocromáticas, que denominamos como **TIPO I** - com velocidade de impressão de 40 ppm, para impressão em papel A4, com memória mínima de 512 MB a serem utilizadas nos seguintes setores da AGEHAB:

- a) As 3(três) unidades externas de atendimentos dos fáceis que prestam serviços aos pretendentes dos programas habitacionais;
- b) para a equipe volante que desloca-se aos municípios para atendimento e renegociação de dívida dos beneficiários dos programas habitacionais;
- c) para abertura de processos administrativos e outros documentos recepcionados na unidade de protocolo geral do órgão;



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

- d) para a procuradoria jurídica do órgão, que necessita do equipamento para impressão de petições, pareceres jurídicos e outros documentos, resguardando assim o sigilo das informações do setor;
- e) para a Coordenadoria Técnica –COTEC, setor que trabalha com licitações e manifestações técnicas que assessora a Diretoria da Presidência, possibilitando assim dar maior celeridade nas atividades do setor ;
- f) para atendimento as rotinas no Gabinete da Diretoria da Presidência;
- g) para atendimento a Divisão de Demanda Habitacional.
- h) para o arquivo.

1.2.4 **Impressora multifuncionais monocromáticas**, que denominamos como **TIPO II** com **velocidade de impressão de no mínimo 40 ppm**, para impressão em papel A4, com memória mínima de 1GB, a serem utilizadas no setor abaixo:

- a) Na Divisão de Contabilidade e Patrimônio, para impressão de Balancetes mensais, balanços, folha de pagamento, controle de extrato bancários e aplicações e atendimento das rotinas de lançamentos contábeis referente arrecadação do órgão entre outros;

1.2.5 **Impressora multifuncionais monocromáticas**, que denominamos como **TIPO III** com **velocidade de impressão de no mínimo 60 ppm**, para impressão em papel A4, com memória mínima de 1,5GB, a serem utilizadas nos seguintes setores:

- a) Na Gerência de Gestão de Empreendimentos, para impressão de contratos habitacionais, renegociação de dívidas, montagem de processos de beneficiários, seleção dos beneficiários dos diversos programas habitacionais, entre outros;
- b) Que irá atender a Gerencia de Fiscalização de Obras e Social, no trabalho das vistorias e fiscalização de obras e medições, nas contratações do programa lote urbanizado, à Gerência de Projetos Urbanos, no que tange a regularização fundiária a qual necessita de cópias das matriculas das áreas a serem regularizadas, na Gerência de habitação na montagem dos processos para contratação de empreendimentos, orçamentos, cronogramas, na Divisão Social na montagem de processos sociais dos empreendimentos, na montagem dos processos para habilitação ao FCVS.

1.2.6 **Impressora multifuncionais policromática**, que denominamos como **TIPO IV** com **velocidade de impressão de pelo menos 50 ppm**, para impressão em papel A3 e A4,



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

com memória de no mínimo de 4GB para atender todas as Gerência da AGEHAB que necessitem de uma impressão colorida e ou de uma maior velocidade nas impressões ou digitalizações por minutos.

- 1.2.7 **Escâner de mesa**, que denominamos como **TIPO V**, com bandeja de entrada de papel com capacidade para no mínimo 80 folhas, a ser utilizado na digitalização dos processos a serem encaminhados aos órgãos de controle e fiscalização, pelo fato desse equipamento digitalizar grandes quantidades de documentos com maior velocidade, mantendo uma qualidade superior e possuindo funções avançadas transformando os documentos em PDF-Pesquisável-OCR em relação as máquinas multifuncionais citadas anteriormente, a serem utilizadas, na Gerência de Administração e finanças; Gerência de Fiscalização Obras e Social; na Coordenadoria Técnica e o setor de arquivo geral, que utiliza para digitalização de processos, agilizando assim a busca de documentos e processos.
- 1.2.8 **Plotter Multifuncional policromática a jato de tinta**, com recursos de cópia, impressão e digitalização, que denominamos como **TIPO VI** para digitalização, cópias e impressão de plantas de projetos habitacionais do órgão.
- 1.2.9 **Software de gerenciamento, controle e bilhetagem** o qual irá otimizar o controle e redução de gastos, possibilitando o controle de usuários, servirá para o cômputo do quantitativo utilizado, além de poder visualizar as atividades realizadas, de forma que o software de bilhetagem será fundamental e importante para o contexto, permitindo a impressão de relatórios de custos de impressões, facilitando a tomada de decisão do gestor em relação a consumo de papel, contribuindo para a sustentabilidade do meio ambiente.
- 1.4. **CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO COMO SOLUÇÃO DE TIC (Decreto n. 15.477/2020, Art. 5º, Parágrafo Único):**
- 1.4.1. O Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020, em seu Art. 2º, XI, assim considera: “XI Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC): conjunto de bens e/ou de serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processo e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações”.



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

- 1.4.2. Em virtude disto, *o entendimento acerca da conceituação apresentada se baseia na utilização de bens (hardware), sistemas de informação (software) e/ou serviços de TIC, tendo como finalidade o processamento de dados e informações digitais para o alcance dos resultados pretendidos pela contratação.*
- 1.4.3. Considerando que a solução em estudo engloba elementos com as características descritas acima, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, pode-se afirmar que esta contratação compreende uma solução de tecnologia, e assim sendo deverá seguir as diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual supracitado.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8º, II)

2.1 REQUISITOS DE NEGÓCIO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.1):

- 2.1.1 Recursos de impressão, digitalização e reprografia por meio de equipamentos multifuncionais, escâner e Plotter, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidades das Unidades, para os tipos monocromático e policromático, com suporte a papel de tamanho A3, A4 e papel sulfite Plotter para o equipamento fornecido.
- 2.1.2 Recursos de bilhetagem de impressão, cópias e digitalizações acompanhado de servidor de impressão (parte integrante da solução de bilhetagem) dos equipamentos multifuncionais designados para esse embarque.
- 2.1.3 Recursos de gerenciamento de dispositivos, com capacidade de monitoramento e configuração dos equipamentos fornecidos.
- 2.1.4 Disponibilização de todo o material de consumo, inclusive papel, conforme quantitativo estimado para cada Unidade.
- 2.1.5 Serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção.

2.2 REQUISITOS LEGAIS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.2):

- 2.2.1 Lei 8666, de 21 de junho de 1993;
- 2.2.2 Lei 15.477 de 20 de julho de 2020;
- 2.2.3 Lei 15.530 de 08 de outubro de 2020.



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

2.3 REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.3):

2.3.1 Equipamentos Multifuncionais (Tipo I) 11 unidades, com fornecimento de todo o material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 4.400(Quatro mil e Quatrocentas) páginas monocromáticas no formato A4:

Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática, com funcionalidades de copiadora, impressora e scanner:
O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Deve suportar no mínimo os seguintes formatos de papeis: A4 e Ofício
Velocidade de impressão de pelo menos 40 (quarenta) páginas por minuto
Tempo de primeira impressão em menos de 8s segundos
Memória de no mínimo 512 MB
Processador com velocidade de, no mínimo, 900 Mhz
Deve possuir painel com tela de toque (Touch Screen)
Resolução de impressão de 600 x 600 dpi
Emulação: PCL5, PCL6 e PostScript3
Recurso de Impressão em Frente e Verso Automático (duplex) incluso
Capacidade de entrada de papel mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas
Deve possuir bandeja multifuncional com capacidade para no mínimo 100 (cem) folhas
Capacidade da Saída para no mínimo 150 (cento e cinquenta) folhas
Deve suportar gramaturas de no mínimo 180 g/m ²
Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 (cinquenta) folhas, com digitalização frente e verso de passagem única
Ciclo mensal de trabalho: 10.000 (dez mil) páginas por mês
Conectividade mínima: 1 (uma) USB 2.0, Gigabit ETHERNET 10/100/1000 e Wifi 802.11 b/g/n
Deve possuir porta Host USB
Sistemas operacionais suportados: Windows 7 / 8 / 10 / Vista, Windows Server 2008R2 / 2012R2, Mac e Linux
Funções de Cópia
Velocidade de cópia de pelo menos 40 (quarenta) cpm
Resolução de cópia de 600 x 600 dpi
Redução/ampliação de 25% a 400%;
Deve possuir função de Cópia ID (cópia de identidade)
Funções de Digitalização
Velocidade de digitalização de, 30 ipm
Resolução de digitalização 600 x 600 dpi
Opção de destino de digitalização para E-mail, USB, Pasta de Rede



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Digitalização para, no mínimo, os seguintes formatos: JPEG, TIFF, PDF e PDF PESQUISÁVEL

2.3.2 Equipamento Multifuncional (Tipo II) 1 (uma) unidade, com fornecimento de todo o material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 3.600(Três Mil e seiscentas) páginas monocromáticas no formato A4:

Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática, com funcionalidades de copiadora, impressora e scanner:
O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Deve suportar no mínimo os seguintes formatos de papeis: A4 e Ofício
Velocidade de impressão de pelo menos 40 (quarenta) páginas por minuto
Tempo de primeira impressão em menos de 8s segundos
Memória de no mínimo 1 (um) GB
Processador com velocidade de, no mínimo, 1 Ghz
Memória de armazenamento com capacidade de no mínimo 320 GB
Deve possuir painel com tela de toque (Touch Screen) de no mínimo 7" (sete polegadas)
Resolução de impressão de 600x600 dpi
Emulação: PCL5, PCL6 e PostScript3
Recurso de Impressão em Frente e Verso Automático (duplex) incluso
Capacidade de entrada de papel mínimo 500 (quinhentas) folhas
Deve possuir bandeja multifuncional com capacidade para no mínimo 100 (cem) folhas
Capacidade da Saída para no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas
Deve suportar gramaturas de no mínimo 180 g/m ²
Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 100 (cem) folhas, com digitalização frente e verso de passagem única
Ciclo mensal de trabalho: 120.000 (cento e vinte mil) páginas por mês
Conectividade mínima: Gigabit ETHERNET 10/100/1000 e 1 (uma) USB 2.0
Deve possuir porta Host USB
Sistemas operacionais suportados: Windows 7 / 8 / 10 / Vista, Windows Server 2008R2 / 2012R2, Mac e Linux
Funções de Cópia
Velocidade de cópia de pelo menos 40 (quarenta) cpm
Resolução de cópia de 600 x 600 dpi
Redução/ampliação de 25% a 400%;
Deve possuir função Cópia de ID (cópia de identidade)
Funções de Digitalização



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Velocidade de digitalização de, no mínimo, 55 ipm
Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi
Opção de envio para E-mail, FTP, USB, Pasta em Rede
Deve possuir recurso de digitalização com OCR integrado
Digitalização para, no mínimo, os seguintes formatos: JPEG, TIFF, PDF, PDF PESQUISAVEL (OCR), PDF/A E XPS

2.3.3 Equipamentos Multifuncionais (Tipo III) 2 (duas) unidades com fornecimento de todo o material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 30.000 (Trinta mil) páginas monocromáticas no formato A4:

Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Monocromática, com funcionalidades de copiadora, impressora e scanner:
O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Deve suportar no mínimo os seguintes formatos de papéis: A4 e Ofício
Velocidade de impressão de pelo menos 60 (sessenta) páginas por minuto
Tempo de primeira impressão em menos de 7s segundos
Memória de no mínimo 1.5 GB
Processador com velocidade de, no mínimo, 1 Ghz
Memória de armazenamento com capacidade de no mínimo 320 GB
Deve possuir painel com tela de toque (Touch Screen) de no mínimo 7" (sete polegadas)
Resolução de impressão de 600 x 600 dpi
Emulação: PCL6 e PostScript3
Recurso de Impressão em Frente e Verso Automático (duplex) incluso
Capacidade de entrada de papel mínimo 500 (quinhentas) folhas
Deve possuir bandeja multifuncional com capacidade para no mínimo 100 (cem) folhas
Capacidade da Saída para no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas
Deve suportar gramaturas de no mínimo 180 g/m ²
Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 100 (cem) folhas, com digitalização frente e verso de passagem única
Ciclo mensal de trabalho: 175.000 (cento e setenta e cinco mil) páginas por mês
Conectividade mínima: Gigabit ETHERNET 10/100/1000 e 1 (uma) USB 2.0
Deve possuir porta Host USB
Sistemas operacionais suportados: Windows 7 / 8 / 10 / Vista, Windows Server 2008R2 / 2012R2, Mac e Linux
Funções de Cópia
Velocidade de cópia de pelo menos 50 (cinquenta) cpm
Resolução de cópia de 600 x 600 dpi



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Redução/ampliação de 25% a 400%;
Deve possuir função de Cópia de ID (cópia de identidade)
Funções de Digitalização
Velocidade de digitalização de, no mínimo, 60 ipm
Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi
Opção de destino de digitalização para E-mail, FTP, USB, Pasta de Rede
Deve possuir recurso de digitalização com OCR integrado
Digitalização para, no mínimo, os seguintes formatos: JPEG, TIFF, PDF, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A E XPS;
• Os equipamentos do TIPO III deverão permitir o embarque do software de bilhetagem de impressão, cópias e digitalizações.

- 2.3.4 **Equipamento Multifuncional (Tipo IV) 1 (uma) unidade, com fornecimento de todo o material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 10.000 (Dez Mil) páginas monocromáticas no formato A4, 2.000,00 páginas policromáticas no formato A4, 250(duzentos e cinquenta) páginas monocromáticas no formato A3, 250(duzentos e cinquenta) páginas policromáticas no formato A3.**

Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) Colorida, com funcionalidades de copiadora, impressora e scanner:
O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Deve suportar no mínimo os seguintes formatos de papeis: A3 e A4
Velocidade de impressão de pelo menos 50 (cinquenta) páginas por minuto
Tempo de primeira impressão, nos modos colorido e monocromático, em menos de 9s segundos
Memória de no mínimo 4 (quatro) GB
Processador com velocidade de, no mínimo, 1.2 Ghz
Disco rígido com capacidade de no mínimo 320 GB
Deve possuir painel com tela de toque (Touch Screen) de no mínimo 7" (sete polegadas)
Resolução de impressão de 600 x 600 dpi
Emulação: PCL5, PCL6 e PostScript3
Recurso de Impressão em Frente e Verso Automático (duplex) incluso
Capacidade de entrada de papel mínimo 1.000 (mil) folhas
Deve possuir bandeja multifuncional com capacidade para no mínimo 100 (cem) folhas
Capacidade da Saída para no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) folhas
Deve suportar gramaturas de no mínimo 200 g/m ²



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 200 (duzentas) folhas, com digitalização frente e verso de passagem única
Ciclo mensal de trabalho: 125.000 (cento e vinte e cinco mil) páginas por mês
Conectividade mínima: Gigabit ETHERNET 10/100/1000 e 1 (uma) USB 2.0
Deve possuir porta Host USB
Sistemas operacionais suportados: Windows 7 / 8 / 10 / Vista, Windows Server 2008R2 / 2012R2, Mac e Linux
Funções de Cópia
Velocidade de cópia de pelo menos 50 (cinquenta) cpm
Resolução de cópia de 600 x 600 dpi
Redução/ampliação de 25% a 400%;
Funções de Digitalização
Velocidade de digitalização de, no mínimo, 150 ipm
Resolução ótica de digitalização de 600 x 600 dpi
Opção de envio para E-mail, FTP, USB, Pasta de Rede
Deve possuir recurso de digitalização com OCR
Digitalização para, no mínimo, os seguintes formatos: JPEG, TIFF, PDF, PDF PESQUISAVEL (OCR), PDF/A E XPS
Os equipamentos do TIPO IV deverão permitir o embarque do software de bilhetagem de impressão, cópias e digitalizações

2.3.5 **Equipamentos Scanner de mesa (Tipo V) 4 (Quatro) unidades, com valor fixo de locação mensal:**

Scanner de produção, em linha de comercialização, novos e de primeiro uso
Velocidade de digitalização simplex de 40 ppm, nos modos colorido e monocromático em 300 dpi
Bandeja de entrada de papel com capacidade para, no mínimo 80 folhas
Resolução de digitalização de, no mínimo, 600 dpi
Formato de saída de 24-bit no modo cor
Suportar gramatura de papel, de no mínimo 413 g/m ²
Deve suportar papéis no formato A4
Conectividade USB 2.0
Possuir sensor ultra-sônico para detecção de alimentação múltipla
Deve possuir os seguintes recursos: detecção de páginas em branco, detecção automática de cores, remoção de perfuração, detectar automaticamente o tamanho da página
Deve acompanhar cabo de energia, cabo USB e mídia de instalação



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

- 2.3.6 Equipamento Plotter (Tipo VI) 1 (uma) Unidade, com fornecimento de todo o material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 100 metros lineares de papel, com dimensões compatíveis com o equipamento a ser locado:

.Multifuncional colorida de grande formato, com recursos de cópia, impressão e digitalização com tecnologia de impressão jato de tinta
Deve suportar tamanho de mídia de 36" (trinta e seis polegadas)
Velocidade de impressão de 25s/pagina em A1
Tintas à base de corantes (C, M, Y) e pigmentos (Mk),
Precisão de linhas de no mínimo: +/- 0,1%
largura mínima da linha: 0,02 mm
Memória de no mínimo 256 MB
Resolução de impressão: até 2400x1200 dpi
resolução mínima de cópia e digitalização, 600x600 dpi
Velocidade de digitalização: em cores: 1,0"/s e em tons de cinza: 3,0"/s
Alimentação por folha, alimentação por rolo e cortador automático
Tamanho Rolos: 279 a 914 mm (11" a 36")
Folhas: 210 x 279 a 914 x 1.500 mm
Folhas padrão: A4, A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E)
Conectividade mínima de: Gigabit Ethernet (1000Base-T) e USB 2.0 de alta velocidade
Linguagens de impressão HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, HP PCL 3 GUI
Deve possuir drivers de impressão para Windows e Mac, driver Apple AirPrint
impressão a partir de pen drive USB
voltagem de entrada: 100-240 V ac ±10%, com variação automática; frequência: 50/60 Hz

- 2.3.7 Software de bilhetagem de impressão, cópias e digitalizações, com fornecimento de servidor de impressão (parte integrante da solução de bilhetagem) que irá hospedar o software de gerenciamento e os dados da bilhetagem, com configuração suficiente para o pleno funcionamento do software:

Software de contabilização de páginas, que deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes requisitos:
Solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações;
Permitir a visualização dos arquivos;
Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
Processar em ambiente operacional MAC e LINUX de forma nativa, sem emulação de Windows;



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
A contabilidade e o controle de custos de impressões, cópias e digitalizações em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, VISTA, LINUX e MAC;
Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, equipamento, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo; Se digitalização deverá informar nome do documento, horário da digitalização, equipamento, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo;
O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente e deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);
Gerar relatórios via web de impressão, cópia e digitalização por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;
filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão, cópia e digitalização (simplex ou duplex);
Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, digitalizações por usuários, digitalização colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em equipamentos de rede, locais ou remotas;
Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
Definição de custos de cópia, página impressa e página digitalizada por equipamento, diferenciando custos para impressão, cópia e digitalização colorida ou monocromática;
Administração de custos por equipamento, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m ² , m ³) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);
Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

utilização de cotas;
Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante e a criação e administração de múltiplas cotas pessoais (mínimo 5 por usuário), separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
Possibilitar a ativação de estação de liberação de impressões (impressão segura) em “n” estações, para controlar impressoras e multifuncionais;
Suporte a cartões de proximidade e código de barras para liberação de trabalhos via Tablet iOS e Android;
O software deve permitir que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão, cópia e digitalização com login e senha;
Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
Os equipamentos instalados deverão ser cadastrados automaticamente no sistema;
Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, cópia e digitalização através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim, para liberar trabalhos pausados na fila via componente do próprio sistema;
O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
Deve permitir a Impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento e deverá permitir a impressão via web sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;
Possibilitar a liberação de impressões via celular (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede, com aplicativo próprio para plataformas iOS e Android, transformando o aparelho celular ou tablet em um equipamento de liberação de impressão;



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Possuir característica de impressão por email onde cada impressora terá um email que automaticamente ao receber o arquivo, é impresso sem estar atrelado a plataformas, permitindo que apenas o envio do email seja o suficiente para que a impressão seja realizada e seguindo todas as regras e filtros configurados nas impressoras de duplex, cor, pop-up para informar projeto/cliente e todas as características possíveis do software;
Permitir desativar um dispositivo de uma determinada hora até outra determinada hora de acordo com a necessidade do departamento/unidade;
Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que está salvando mais impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza;
Possuir interface para usuário único com login para acesso às informações pessoais, trabalhos a liberar, trabalhos não liberados e relatórios de documentos impressos e cotas, via web browser;
Ser compatível com no mínimo Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari;
Possuir regra já pronta de cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;
Possuir regra definida para conversão de trabalhos simplex (somente frente) para trabalhos duplex (frente e verso) e trabalhos coloridos para monocromáticos;
Permitir que determinados usuários e/ou grupos sejam exceções de regras, por exemplo: diretores, gerentes ou determinado grupo a regra não seja aplicada;
Ter suporte a leitores de rede para liberação de impressão, cópia e digitalização sem que seja necessário um ponto de rede adicional para conectar o leitor na rede;
O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por equipamento permitindo envio por e-mail;
Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5.
Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões, cópias e digitalizações via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso, copiado e digitalizado em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica;
O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias;
O software deve permitir descontos no custo de impressões efetuadas em horários específicos;



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;

- 2.4 REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.4):**
- 2.4.5 Não se aplica para o caso em questão.
- 2.5 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.5):**
- 2.5.1 A entrega deverá ocorrer sem nenhum custo adicional na AGEHAB- Rua Soldado PM Reinaldo de Andrade, 108, Bairro Tiradentes, Campo Grande /MS, CEP 79041-118 e nas três unidades de atendimento ao público “FACEIS” localizados nessa cidade.
- 2.5.2 As máquinas e equipamentos deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade. Devendo estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 2.5.3 As máquinas e equipamentos ofertados deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- 2.5.4 A contratada deverá providenciar a substituição das máquinas e equipamentos se estiverem em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal da contratante, sendo o ônus de todas as despesas da contratada, inclusive da retirada do objeto não aceito.
- 2.5.5 Todas as despesas relativas à entrega e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da contratada
- 2.6 REQUISITOS TEMPORAIS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.6):**
- 2.6.1 **O prazo para entrega** das máquinas e equipamentos de impressão, e instalação, deverá ser em até 30 (trinta) dias, **contados do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.** O início da prestação do serviço deverá ocorrer em até três dias úteis a partir da entrega e instalação das máquinas. A data inicial para efeito de contagem do pagamento mensal da locação será o início da prestação do serviço.



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

2.7 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.7):

2.7.1 Não se aplica o requisito de garantia por tratar-se da terceirização integral da solução por meio de fornecimento de todos os bens e serviços (outsourcing), incluindo a instalação, manutenção, suporte técnico, suprimentos e materiais de consumo, com remuneração por item disponibilizado (equipamentos e licenças de software) contendo, para cada equipamento, sua franquia de uso de papel (monocromática e/ou colorida), conforme quantitativo de consumo mensal estimado;

2.7.2 A empresa vencedora do certame fará todo o fornecimento do material de consumo e manutenção dos equipamentos, para as quantias abaixo especificadas:

ITEM	CONSUMO DE PAPEL
Equipamento Multifuncional monocromático	<ul style="list-style-type: none">• 38.000 páginas / mês, formato A4 - <u>Monocromático</u>
Equipamento Multifuncional policromático	<ul style="list-style-type: none">• 10.000 páginas/mês, formato A4 - <u>Monocromático</u>• 2.000 páginas/mês- <u>policromático</u>, formato A4• 250 páginas/mês, formato A3 - <u>monocromático</u>.• 250 páginas /mês, formato A3 - <u>Policromático</u>
Equipamento Plotter	<ul style="list-style-type: none">• 100 metros lineares de papel / mês, - <u>Policromático</u>

2.7.2 O prazo para atendimento será de 24 horas, a contar da abertura do incidente.

2.7.2.1 O incidente será aberto através de sistema ou sistema web, fornecido pela contratada ou através de contato via endereço eletrônico.

2.8 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.8):

2.8.2 Não se aplica para o caso em questão.

2.9 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.9):

2.9.1 Não se aplica para o caso em questão.

2.10 REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.10):



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

- 2.10.1 Não se aplica para o caso em questão
- 2.11 REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.11):
- 2.11.1 Não se aplica para o caso em questão.
- 2.12 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.12):
- 2.12.1 Não se aplica para o caso em questão.
- 2.13 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.13):
- 2.13.1 Não se aplica para o caso em questão.

3 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8º, III)

- 3.1 As quantidades a serem contratadas foram definidas pela média de impressões no período de 2017 ao 1º semestre de 2020.
- 3.2 No anexo I, se encontra a Memória de Cálculo, referente ao volume de demandas mensais, consumo médios dos anos anteriores.
- 3.3 No anexo II, se encontra a quantidade atual de equipamentos por setor, e também proposta de direcionamento para os novos equipamentos.

4 ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES EXISTENTES (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8º, IV)

- 4.1 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, 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.
- 4.2 Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas:
- 4.2.1 **Cenário (1): Outsourcing de Impressão:** trata-se da terceirização integral da solução por meio de fornecimento de todos os bens e serviços (outsourcing), incluindo a instalação, manutenção, suporte técnico, suprimentos e materiais de consumo, com



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

remuneração por item disponibilizado (equipamentos e licenças de software) contendo, para cada equipamento, sua franquia de uso de papel (monocromática e/ou colorida), conforme quantitativo de consumo mensal estimado

- 4.2.2 **Cenário (2): Aquisição da Solução e do Material de Consumo**: trata-se da aquisição de todos os equipamentos, das licenças de uso dos softwares e do material de consumo (papel, toners, cilindros, etc.) conforme quantitativo de utilização estimado, contratando ainda do fornecedor os serviços de instalação, e futuramente de manutenção e suporte técnico (quando expirada a garantia dos equipamentos);
- 4.2.3 **Cenário (3): Locação da Solução e Aquisição do Material de Consumo**: trata-se da locação de todos os equipamentos e das licenças de uso dos softwares, incluindo a instalação, manutenção, suporte técnico, porém com a aquisição do material de consumo (papel, toners, cilindros, etc.) conforme quantitativo de utilização estimado
- 4.3 A análise comparativa das soluções observou as seguintes diretrizes (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3):

Diretriz	Cenário (1)	Cenário (2)	Cenário (3)
Aderência aos padrões tecnológicos adotados pelo Estado (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.1)	A solução atende aos padrões de tecnologia presentes no Estado.	A solução atende aos padrões de tecnologia presentes no Estado.	A solução atende aos padrões de tecnologia presentes no Estado.
Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.2)	Encontramos a utilização deste modelo de solução de TIC em diversos outros editais e contratos da Administração Pública.	Encontramos a utilização deste modelo de solução de TIC em diversos outros editais e contratos da Administração Pública.	Encontramos a utilização deste modelo de solução de TIC em diversos outros editais e contratos da Administração Pública.
Alternativas do mercado, inclusive quanto a existência de software livre ou gratuito (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.3)	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.
Aderência às regulamentações da ICP-Brasil e modelo e ARQ (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.4)	Não são necessárias as aderências às regulamentações e modelos citados.	Não são necessárias as aderências às regulamentações e modelos	Não são necessárias as aderências às regulamentações e modelos citados.



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

		citados.	
Necessidades de adequação do ambiente <i>(Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.5)</i>	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.
Diferentes modelos de prestação dos serviços <i>(Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.6)</i>	Este modelo preconiza a contratação de solução através dos conceitos atuais de IAAS e SAAS (infraestrutura como serviço e software como serviço). Tem sido amplamente utilizada, é estabelecida a terceirização integral dos serviços.	Este modelo estabelece a aquisição de toda a plataforma, agregando ao patrimônio os equipamentos e softwares, gerando estoque dos materiais de consumo e mantém o encargo de gestão e controle da solução para o Estado.	Este modelo híbrido agrega a locação dos equipamentos e licenças de uso dos softwares, contudo mantém a gestão dos suprimentos, papel e demais materiais de consumo pelo Estado.
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características <i>(Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.7)</i>	Independente da solução a ser encontrada, todas deverão possuir especificação e características semelhantes.	Independente da solução a ser encontrada, todas deverão possuir especificação e características semelhantes	Independente da solução a ser encontrada, todas deverão possuir especificação e características semelhantes
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço <i>(Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.8)</i>	A solução prevê a contratação integralmente como serviço.	A solução prevê a aquisição de bens.	A solução prevê a aquisição de bens (de consumo) e a contratação como serviço (outsourcing dos equipamentos e softwares, manutenção e suporte técnico).
Ampliação ou substituição da solução implantada <i>(Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.9)</i>	Ampliação e substituição viável, através de nova contratação ou aditivo ao contrato de prestação de serviços	Ampliação viável, através de aquisição de novos bens. A substituição irá demanda nova aquisição e substituição de todo o patrimônio	Ampliação viável, através da aquisição de novos bens. A substituição, apesar de viável, irá tornar inservível os possíveis suprimentos específicos em estoque quando substituídos os equipamentos (ex. toners e cilindros).



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

		adquirido.	

4.3 Da análise comparativa das soluções o Cenário (2) e Cenário (3) foram considerados inviáveis pelos seguintes motivos:

- A) Os equipamentos de impressão possuem depreciação e desatualização acelerada, assim como boa parte dos recursos de TI, não percebemos vantagem assumir todo o elevado investimento inicial para aquisição dos equipamentos e softwares, bem como o encargo da gestão e manutenção da solução e de seus suprimentos, papel e demais itens de consumo, com a mera justificativa de agregar esses bens ao patrimônio do Estado.
- B) A AGEHAB não possui mão-de-obra qualificada e em quantitativo suficiente para gerenciar a operação da solução, prestar manutenção e suporte técnico aos usuários e controlar a aquisição e disponibilização de estoque para os equipamentos, atividades estas totalmente estranhas à finalidade do órgão. Sendo assim técnica e economicamente viável terceirizar essas atividades-meio, transferindo este encargo à empresa especializada.
- C) Ao amortizar os custos de aquisição dentro das parcelas mensais a serem pagas durante da vigência do contrato, o Estado afasta a necessidade de investir um alto montante inicial, e que deve ser novamente realizado a cada ciclo de vida da solução, estimada em menos de 5 anos, considerando o alto desgaste dos equipamentos.
- D) Ao agregar os materiais de consumo e o papel, torna-se desnecessário manter estrutura, logística e pessoal para manter e assegurar um estoque de materiais, ou ainda a necessidade de realizar contratações recorrentes para aquisição de insumos, direcionando os recursos da Agência para sua atividade finalística.
- E) A aquisição dos bens não afasta a necessidade do Estado em contratar os serviços de manutenção, que serão necessários assim que encerrado o período de garantia dos equipamentos, e ainda o suporte técnico aos usuários, visto a necessidade de orientação no uso das ferramentas de hardware e software. Ademais, a configuração e parametrização dos softwares de gestão deverão ser contratados, onerando ainda mais o processo de aquisição.

5. ESCOLHA DA STIC E JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO ADOTADA (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8º, V).



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

5.1 JUSTIFICATIVA QUANTO À SOLUÇÃO ESCOLHIDA (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.1).

5.1.1 Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário **(1) outsourcing**, através da terceirização integral da solução por meio de fornecimento de todos os bens e serviços (outsourcing), incluindo a instalação, manutenção, suporte técnico, suprimentos e materiais de consumo, com remuneração por item disponibilizado (equipamentos e licenças de softwares para 3 máquinas que tem um maior número de impressões, as de tipo III e IV, que serão alocadas nas Gerências de Administração e Finanças, na Gerência de Fiscalização de Obras e Social e na Gerencia de Gestão de Empreendimentos) contendo, para cada equipamento, sua franquía de uso de papel (monocromática e/ou colorida), conforme quantitativo de consumo mensal estimado, considerando as seguintes motivações

5.1.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.2)

5.1.2.1 Contratação de empresa especializada para outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documentos, por meio de fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, licença de software de bilhetagem de impressão, cópias e digitalizações com servidor de impressão incluso (parte integrante da solução de bilhetagem)_para 3 máquinas que tem um maior número de impressões, as do tipo III e IV, que serão alocadas nas Gerências de Administração e Finanças, na Gerência de Fiscalização de Obras e Social e na Gerencia de Gestão de Empreendimentos -GGE e fornecimento de todo o material de consumo, inclusive o papel e serviços de instalação, manutenção e suporte técnico, conforme quantitativo de consumo mensal estimado para atender as necessidade da AGEHAB pelo período de doze meses.

5.1 ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES E REQUISITOS INDICADOS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.3):

5.1.1 A solução através da terceirização integral da solução por meio de fornecimento de todos os bens e serviços (outsourcing), incluindo a instalação, manutenção, suporte técnico, suprimentos e materiais de consumo, pelas justificativas apresentadas, atende as necessidades da AGEHAB, pois prevê a terceirização de equipamentos com capacidade de suportar o volume de cópias, digitalizações e impressão de documentos.

5.2 IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.4):



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

- 5.2.1 O benefício pretendido com a contratação de empresa de locação de Máquinas e Equipamentos de impressão para atender as atividades meio e fim, desta Agência de Habitação, que utiliza equipamentos de impressão multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de software de gestão, incorporados à rotina de trabalho do Órgão, inclusive na função para escanear documentos, notadamente na composição de processos por meio da cópia e impressão de expedientes, relatórios, ofícios, comunicação interna, pareceres, manifestações e outros documentos afins.
- 5.2.2 O Estado de MS, ainda não aderiu a processos digitais, sendo necessário ainda impressões e escaneamento de documentos.
- 5.2.3 O TCE/MS já faz uso de processos digitais, porém, para envio de qualquer documento que esteja físico, precisamos usar uma máquina para escaneá-los e transferi-los digitalmente ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul
- 5.3 DECLARAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.5):**
- 5.3.1 Declaramos que foram observadas as vedações constantes no art. 2º do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020, notadamente a impossibilidade de não ser objeto de contratação de Solução de TIC mais de uma solução em um único contrato, e gestão de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação (incluindo gestão de segurança da informação).
- 5.4 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.6):**
- 5.4.1 A avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas será realizada através da verificação de atendimento aos requisitos e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo (fornecimento de equipamento e licenças de software para 03 máquinas) e através dos Acordo de Níveis de Serviço (prestação de serviços), a serem especificados no Termo de Referência
- 5.5 DEFINIÇÃO DA FORMA DE REMUNERAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.7):**
- 5.5.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do serviço do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da execução do serviço e a entrega da parcela dos produtos, após a apresentação da respectiva fatura, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

- 5.5.2 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.5.3 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.
- 5.5.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.5.5 Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
- 5.5.6 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 5.5.7 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Contratada.
- 5.5.8 O documento de cobrança da CONTRATADA será a fiscal/fatura, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito.
- 5.5.9 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

- 5.5.10 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 5.5.11 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 5.5.12 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.5.13 As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

6 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8º, VI).

- 6.1 Como é sabido por todos, a realização de licitação por itens ou lotes encontra previsão no art. 23, §1º da Lei n. 8.666/1993, corroborado pela orientação contida na Súmula n. 247, do Tribunal de Contas da União.
- 6.2 Para a solução em questão, a contratação em item único sem parcelamento é a que melhor atende aos interesses da AGEHAB/MS, pelas razões técnicas e econômicas abaixo abordadas, pois como se manifestou o professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico, vejamos:

“Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: **só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção.** Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. **Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório.** Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, **a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica.** Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. **Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido. (Grifou-se)."** (Manifestação no Parecer n. 2086/2000, elaborado no Processo n. 194/2000 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.)

- 6.2.1 Os preços praticados pelo mercado são diretamente dependentes do volume de insumos contratado para cada equipamento. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos agregados aos insumos permitirá ao **órgão aproveitar a economia em escala**. O não parcelamento do objeto é pratica usual no mercado para esse tipo de serviço conforme opções feitas por diversos órgãos do governo do estado do Mato Grosso do Sul tais como: SEDAST, IMASSUL, SEJUSP.
- 6.2.2 Caso a opção fosse por itens, teríamos dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas prestadoras do mesmo tipo de serviços, com a possibilidade de haver diferença na qualidade da prestação desses serviços nas unidades demandantes, com disposição de maior número de servidores para o gerenciamento e fiscalização do contrato.
- 6.2.3 Vindo ao encontro disto, outro ponto relevante é sobre o fornecimento manutenção e suprimentos inclusive papel para os equipamentos. Considerando que serão mais de um fornecedor caso atendam lotes distintos, por exemplo, o papel neste caso deverá ser fornecido em lotes diferentes, por empresas diferentes, com marcas diferentes, o que geraria para a AGEHAB uma gestão totalmente descentralizada e confusa para sua utilização nos equipamentos das empresas certas, além do retrabalho de gerenciamento total da solução, o que é exatamente ao contrário do objetivo da contratação, que é da terceirização do serviço.
- 6.2.4 Desta forma, teríamos algumas divergências quanto à entendimentos de tecnologias de equipamentos e sistemas e a gestão cairia sobre os colaboradores da AGEHAB para que houvesse um controle eficaz da execução dos serviços da solução contratada, o que não ocorreria se uma empresa somente fosse responsável pela solução completa, padronizando atendimento, fornecimento e demais responsabilidades.
- 6.2.5 Certamente, no caso em concreto a contratação por itens, iria sobrecarregar os servidores encarregados do acompanhamento desses contratos ao mesmo tempo,



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

considerando a escassez de funcionários, pois o último concurso público para a AGEHAB ocorreu em 2013.

6.2.6 Em caso análogo, a procuradoria geral do estado, já se posicionou com o seguinte entendimento:

“ a) Em sede de Acórdão n. 5.301/2013-Plenário, no qual ficou assentado que a licitação em itens(que seriam 107) ao invés de 16 (dezesseis) lotes poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que, como já ressaltado, constituiria um ônus muito pesado aos servidores encarregados do acompanhamento desses instrumentos, o que possivelmente oneraria a administração, ficando assentado no referido julgado que o elevado número de procedimentos para seleção por itens isolados tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e a da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.”(texto extraído do parecer vinculado PGE/MS/CJUR-SUCOMP/N.047/2020).”

6.3 Considerando o **aspecto técnico**, a opção pelo **não parcelamento** do objeto é **viável** e, a que atende a necessidade desta Agehab.

6.4 Sob o **aspecto econômico**, empiricamente e de acordo com o mercado, temos que a contratação global é a mais vantajosa economicamente pois teremos um **ganho de escala**. Ademais, sob o **aspecto técnico a contratação por itens não é viável**. No entanto de forma a atender a recomendação da manifestação jurídica, solicitamos a uma das empresas que passou a cotação **considerando o não parcelamento da solução**, outra proposta, **considerando dessa vez, que a licitação seria por itens** de forma a termos uma comparação entre as duas formas, para comprovarmos qual delas é mais vantajosa economicamente para a AGEHAB. Conforme tabela abaixo, **confirmou que o não parcelamento do objeto traria um ganho de escala** para a AGEHAB, conforme demonstrado abaixo:

empresa	Valor global anual	Valor por itens anual	diferença
EMPRESA “A” anexo I	R\$ 261.670,80	R\$ 327.088,50	-R\$ 65.417,70

6.5 Deste modo, avaliamos não existir restrição de mercado ao adquirir a solução de maneira global, visto que individualmente tratam-se de bens e materiais de uso comum, não havendo dificuldade das empresas em providenciar os bens e prestar os serviços requisitados, além de que tanto pelo **aspecto técnico como pelo aspecto econômico** é mais vantajosa para a AGEHAB que a licitação seja feita de forma global, ou seja, **sem o parcelamento do objeto**.



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

- 6.6 **A participação de empresas em consórcio**, trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.
- 6.7 Assim, compete-nos justificar que, via de regra, prevalece a vedação à participação dos consórcios em licitações em que o objeto for comum, simples e de pequena monta; a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação deve ter como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, devendo ser assegurada no caso concreto a ampla competitividade no certame.
- 6.8 O objeto em exame, embora possua valor significativo, **está bem abaixo daquele valor considerado de grande vulto, definido no Art. 6º, Inciso I, da Lei 8.666/93, cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 desta Lei, ou seja, superior à R\$ 35.750.000,00** (trinta e cinco milhões, setecentos e cinquenta mil reais), além do objeto não esbarrar em questões de maior complexidade técnica, não se justificando, de fato, a necessidade de formação de consórcios entre empresas para que o interesse público seja alcançado.
- 6.9 Diante da justificativa apresentada a respeito do agrupamento, não será possível aplicar as regras da Lei complementar 123/2006. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.
- 6.10 Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº. 8.666/93, que em seu artigo 33, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a **vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade, uma vez que empresas que poderiam competir entre si, se juntariam para apresentar uma proposta única, reduzindo o número de licitantes,**

além de que, a própria natureza do objeto e o vulto da licitação, por si só, já justificam tal vedação.



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

7 NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE (Decreto n. 15./477/2020, Art. 8º, VII)

7.1 Na presente locação não será necessário adequar o ambiente do Órgão.

8 ESTIMATIVAS DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15./477/2020, Art. 8º, VIII)

8.1 A definição e documentação da estimativa de preços referenciais foram baseadas nas seguintes premissas:

- Preços praticados no contrato de nº 03/2017 e seu último aditivo, referente a prestação de serviços entre a empresa Print & Copy Equipamentos e Serviços Ltda –EPP e a AGEHAB, conforme Anexo III.
- Proposta de preços da empresa JJ Impressoras Eireli -EPP, CNPJ n. 04.126.931/0001-91, conforme Anexo IV;
- Proposta de preços da empresa Print & Copy Equipamentos e Serviços Ltda – EPP, CNPJ 01.798.250/0001-81, conforme Anexo V

8.2 A concretização da pesquisa de preços e memórias de cálculo resultou nos seguintes valores:

8.2.1 O valor estimado anual da presente contratação é de R\$ 219.780,00, correspondente a R\$ 18.315,00 mensal.

8.3 A planilha de composição de custos unitários da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação está presente no Anexo VI.

9 ANÁLISE DE RISCOS (Decreto n. 15./477/2020, Art. 8º, § 1º)

9.1 Riscos do processo de contratação e gestão contratual:

Risco 01	Problemas no processo de licitação para contratação	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Atraso no processo de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

1.	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação
----	---	---------------------------------------

Risco 02	Contingenciamento orçamentário	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
2.	Redução da qualidade dos serviços entregues.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Demonstrar a necessidade e a relevância do contrato para manutenção e/ou sustentação dos serviços públicos.	Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Demonstrar claramente à alta gestão a importância da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Caso seja extremamente necessário o contingenciamento no contrato, Identificar os pontos que causarão menor impacto caso sejam suprimidos.	Gestor do Contrato

Risco 03	Falha na caracterização do objeto	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento das necessidades da contratação.	Alto
2.	Rescisão contratual	Alto
3.	Descontinuidade dos Serviços	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Revisar os artefatos de planejamento da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 04	Falha na justificativa para escolha da solução	
Probabilidade	Baixa	



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos.	Alto
2.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo seleção do fornecedor.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Justificar a necessidade perante órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Caso seja negada a continuidade da contratação, instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação	Autoridade Superior da UG
3.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 05	Restrição à competitividade	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Elevação do preço da contratação.	Alto
2.	Suspensão da contratação.	Alto
3.	Direcionamento indevido do objeto.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos estritamente necessários para atender o objetivo da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Supressão dos critérios restritivos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para	Equipe de Planejamento da Contratação



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

	o atendimento das expectativas da contratação proposta.	
--	---	--

Risco 06	Falha na pesquisa de preços	
Probabilidade	Médio	
Id.	Dano	Impacto
1.	Elevação dos preços ou inexecução das propostas.	Alto
2.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Seguir os procedimentos normatizados para a realização de pesquisa de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas.	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	Avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo com os requisitos normativos.	Unidade Administrativa da UG
4.	Levar em consideração os questionamentos das empresas concorrentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Refazer a pesquisa de preços precedidas de uma consulta pública para esclarecimentos ou correção de distorções.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 07	Impugnações ou interposição de recurso	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Atraso no processo de contratação.	Alto
2.	Suspensão da contratação.	Alto
3.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Consultoria Jurídica para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Caso seja negada a continuidade da contratação, instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação.	Autoridade Superior da UG



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

3.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação
----	--	---------------------------------------

Risco 08	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não entrega dos serviços e equipamentos.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços e equipamentos.	Alto
3.	Baixa qualidade dos serviços e equipamentos entregues.	Alto
4.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
5.	Falta de efetividade da contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução dos serviços aferindo se os requisitos exigidos no contrato estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as expectativas da contratação.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.	Autoridade Superior da UG
4.	Capacitação de equipe de fiscalização e gestão contratual.	Autoridade Superior da UG
5.	Intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços sustentados pela solução de TIC, em caso de dificuldade de resolução das inconformidades.	Autoridade Superior da UG

Risco 09	Irregularidade no cumprimento de questões trabalhistas	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Desmotivação dos profissionais prestadores de serviços.	Alto
2.	Aumento da rotatividade dos profissionais.	Médio
3.	Baixa qualidade dos serviços entregues.	Alto



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
 Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
 Estudo Técnico Preliminar

4.	Corresponsabilização de equipe de gestão e fiscalização.	Alto
5.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar lista de verificação que deverá ser observada pela fiscalização administrativa, durante a execução do contrato.	Fiscal e Gestor do contrato
2.	Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, conforme legislação vigente.	Fiscal e Gestor do contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a Contratada quando forem identificadas irregularidades trabalhistas.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços sustentados pela Solução de TIC.	Autoridade Superior da UG

Risco 10	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Divulgação de informações privilegiadas e restritas.	Alto
2.	Quebra de confidencialidade de dados, informações e documentos	Alto
3.	Redução da credibilidade do órgão/entidade.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir dos funcionários da contratada assinatura de Termo de Compromisso de obediência às normas de segurança e Sigilo do órgão/entidade.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Estabelecer o Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço para controlar os recursos computacionais, incluindo a concessão de acesso aos recursos.	Unidade de Tecnologia da Informação da UG
3.	Manter a contratada e seus profissionais cientes e da Política de Segurança da Informação.	Fiscal e Gestor do Contrato
4.	Estabelecer, conscientizar e divulgar os procedimentos de controle de permissões e perfis de acesso, principalmente para terceiros que podem ter alta rotatividade.	Unidade de Tecnologia da Informação da UG
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicar sanções administrativas, cíveis e criminais	Unidade Administrativa e/ou Jurídica da UG
2.	Exigir reparação do dano, quando aplicável.	Unidade Administrativa e/ou Jurídica da UG



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Risco 11	Alta rotatividade de funcionários da contratada	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Ingressos frequentes de mais pessoas estranhas à organização.	Alto
2.	Falta de conhecimento do ambiente e integração com os demais colaboradores.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Determinar de forma precisa e clara as especificações técnicas do contrato bem como os requisitos de qualificação técnica dos colaboradores da Contratada, definindo as atividades, papéis e responsabilidades com vistas a possibilitar a transparência e a vantagem técnica e econômica da licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Promover ações de construção, manutenção e atualização das bases de conhecimento, de modo a facilitar a substituição de técnicos.	Equipe de Fiscalização do Contrato

Risco 12	Custo do objeto licitado superior ao estimado para a contratação dos serviços	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Comprometimento da economicidade da contratação.	Alto
2.	Não adjudicação do objeto.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Revisar as estimativas dos custos estimados do estudo técnico.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não havendo possibilidade de redução dos valores negociados, deve-se suspender o certame com vistas redefinição de escopo do objeto e do processo de Planejamento da Contratação.	Autoridade Superior da UG

Risco 13	Atraso no processo de contratação da solução	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços de infraestrutura de TI.	Alto
2.	Comprometimento dos serviços prestados.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Elaborar os documentos de planejamento da	Equipe de Planejamento da



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

Id.	Ação de Contingência	Responsável
	contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Contratação
1.	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Renovação do contrato de suporte e garantia com a atual contratada por mais 12 meses com a possibilidade de rescisão contratual por parte da contratante a qualquer momento.	Autoridade Superior da UG

9.2 Riscos que comprometem a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Risco 01	Interrupção da execução contratual ou rescisão do contrato	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços sustentados pela STIC.	Alto
2.	Comprometimento dos serviços prestados pela UG.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução dos serviços aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as expectativas da contratação.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Garantir que o conhecimento seja repassado continuamente para a equipe de fiscalização técnica.	Fiscal e Gestor do Contrato
4.	Executar atividades de validação do ambiente (verificação de Alta disponibilidade, atualização do equipamento, dentre outras.)	Unidade de Tecnologia da Informação da UG
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Iniciar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na Infraestrutura e experiência adquirida no processo de gestão e fiscalização.	Autoridade Superior da UG

Risco 02	Falta de pessoal técnico competente para fiscalização do contrato	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Deficiência na fiscalização do contrato com comprometimento na aferição dos níveis de serviço.	Alto
2.	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	Alto
3.	Não atendimento das expectativas da contratação.	Alto
4.	Atrasos no pagamento, pagamento indevido e sem o	Alto



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

	devido desconto das glosas.	
5.	Inexecução parcial ou total do contrato.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir indicadores de fácil mensuração e que podem ser monitorados por meio da ferramenta de gestão de serviços de TIC.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Elaborar Plano de Fiscalização prevendo como deverá ser realizada a fiscalização do contrato, incluindo modelos de planilhas de aferição e listas de verificação.	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	Identificar se existem servidores com habilidades e competências em TIC adequadas e em quantidade suficiente para a atuação na fiscalização dos serviços contratados e mensuração sistemática dos indicadores e da qualidade dos serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação
4.	Promover o recrutamento de servidores públicos, de outras áreas ou outros órgãos, que possuam habilidades e competências em TIC adequadas para a aferição sistemática da qualidade das entregas dos serviços contratados.	Autoridade Superior da UG
5.	Propor processo de seleção de servidores públicos, afim de alocar servidores que possuem competências técnicas adequadas para a aferição sistemática das entregas dos serviços contratados.	Autoridade Superior da UG
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Primar pela demanda de atividades críticas, que envolvam a disponibilidade do ambiente tecnológico	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Propor processo seletivo simplificado para contratação de servidores temporários com habilidades e competências em TIC adequadas para a aferição sistemática da qualidade das entregas dos serviços contratados.	Autoridade Superior da UG

Risco 03	Prestação de serviço por profissionais inexperientes ou sem conhecimento técnico adequado	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços.	Médio
3.	Indisponibilidade de serviços críticos.	Alto
4.	Descumprimento dos requisitos contratuais.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever requisitos de qualificação técnica e experiência profissional de acordo com complexidade de cada tipo de serviço.	Equipe de Planejamento da Contratação



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

2.	Realizar a fiscalização do cumprimento dos requisitos de qualificação técnica e experiência profissional exigidos.	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a Contratada quando os requisitos do contrato não forem descumpridos.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Fiscal e Gestor do Contrato

Risco 04	Não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento aos requisitos de negócio.	Alto
2.	Ineficiência e não efetividade da contratação	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever sanções pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Estabelecer meios de monitoração e controle proativos da qualidade dos serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	Atuar proativamente e continuamente na aferição da qualidade dos serviços executados intervindo nos desvios de qualidade.	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar as intervenções que forem necessárias para o reestabelecimento imediato do atendimento e dos serviços.	Fiscal e Gestor do Contrato
2.	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas ou violadas.	Fiscal e Gestor do Contrato
3.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Unidade Administrativa e/ou Jurídica da UG

Risco 05	Falha na estimativa de volume de serviços	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento das expectativas da contratação.	Alto
2.	Superdimensionamento ou subdimensionamento do contrato.	Alto
3.	Contratação antieconômica e sobre preço.	Alto
4.	Rescisão contratual.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar o levantamento criterioso do volume de serviços executados antes da contratação para estimar adequadamente o volume previsto.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Elaboração minuciosa da memória de cálculo.	Equipe de Planejamento da



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul
Estudo Técnico Preliminar

		Contratação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Solicitar aditivo de acréscimo ou supressão contratual.	Gestor do Contrato
2.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços sustentados pela STIC.	Autoridade Superior da UG

Risco 06	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não entrega dos serviços.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços	Alto
3.	Entrega com qualidade inferior à exigida	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definição de níveis de serviços adequados	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis mínimos de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência	Fiscal e Gestor do Contrato

Risco 07	Indisponibilidade dos serviços de TI por não atendimento das demandas nos prazos definidos	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Paralisação dos serviços de infraestrutura de TI e indisponibilidade dos sistemas críticos	Alto
2.	Comprometimento dos serviços prestados	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever sanções pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Estabelecer meios de monitorar e controlar a qualidade dos serviços prestados	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	Atuar de forma proativa e contínua na aferição da qualidade dos serviços	Fiscal e Gestor do Contrato
4.	Prover e implementar recursos e tecnologias de alta disponibilidade	Fiscal e Gestor do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis mínimos de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência	Unidade Administrativa e/ou Jurídica da UG

10 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8º, IX)

- 10.1 Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera 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 da Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul – AGEHAB.
- 10.2 A contratação obedece às disposições do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020 e está em harmonia com o Planejamento Estratégico Estadual.

11 ASSINATURAS

Gustavo Nantes Gualberto

Assessor Técnico
SEFAZ/SGI

Wanilza Gomes Soares Vendas

Coordenadora Técnica
AGEHAB

Ubiratan R.Chaves

Coordenador de Planejamento
AGEHAB
