



## **Análise da Viabilidade da Contratação (AVC)**

**Contratação de solução de impressão para a sede do IBAMA**

**Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos  
Recursos Naturais Renováveis – IBAMA  
Planejamento da Contratação de  
Tecnologia da Informação**

Versão 1.0

Março de 2013



## Sumário

1 - NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	5
1.1 – CONTEXTO DA NECESSIDADE.....	5
2 – LEVANTAMENTO DAS DEMANDAS DOS POTENCIAIS GESTORES, USUÁRIOS DA SOLUÇÃO DE TI E ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES DE NEGÓCIO.....	5
3 – REQUISITOS DA ÁREA FINALÍSTICA.....	7
3.1 – REQUISITOS DE NEGÓCIO .....	7
3.2 – REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO.....	7
3.3 – REQUISITOS LEGAIS.....	7
3.4 – REQUISITOS DE MANUTENÇÃO.....	8
3.5 – REQUISITOS TEMPORAIS.....	8
3.6 – REQUISITOS DE SEGURANÇA.....	8
3.7 – REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS .....	8
4 – ANÁLISE DE PROJETOS SIMILARES REALIZADOS POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	9
5 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS.....	10
5.1 – REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA.....	10
5.2 – REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO .....	14
5.3 – REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO .....	14
5.4 – REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO .....	14
5.5 – REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO.....	15
5.6 – REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE .....	15
5.7 – REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO.....	15
5.8 – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	16
5.9 – DEMAIS REQUISITOS APLICÁVEIS.....	16
6 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES E ALTERNATIVA DISPONÍVEIS .....	16
6.1 DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO SIMILAR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	16
6.2 SOLUÇÕES EXISTENTES NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO .....	16
6.3 CAPACIDADE DE ALTERNATIVAS DO MERCADO, INCLUSIVE A EXISTÊNCIA DE SOFTWARE LIVRE OU SOFTWARE PÚBLICO.....	16
6.4 OBSERVÂNCIA ÀS POLÍTICAS, PREMISSAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS PELOS PADRÕES E-PING E E-MAG.....	17
6.5 ADERÊNCIA ÀS REGULAMENTAÇÕES DO ICP-BRASIL.....	17
6.6 OBSERVÂNCIA ÀS ORIENTAÇÕES, PREMISSAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DEFINIDAS PELO E-ARQ BRASIL .....	17
7 – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO.....	17
7.1 – SOLUÇÃO 1 – Locação de Equipamentos e Suprimentos.....	17
SOLUÇÃO 1.....	17
7.2 – SOLUÇÃO 2 – Aquisição de Equipamentos e Suprimentos.....	17
SOLUÇÃO .....	17
8 – ANÁLISE E COMPARAÇÃO ENTRE OS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS.....	18
9 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA.....	20
9.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO .....	20

9.2 – ALINHAMENTO ÀS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E REQUISITOS TECNOLÓGICOS.....	20
9.3 – BENEFÍCIOS ESPERADOS.....	21
9.4 – ORÇAMENTO ESTIMADO.....	21
10 – AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	21
11 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	22

# ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

## 1 - NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contratação da prestação de serviços de impressão para a sede do Ibama.

### 1.1 – CONTEXTO DA NECESSIDADE

A Sede da Instituição, localizada em Brasília, possui cerca de 1.400 (um mil e quatrocentos) usuários de recursos de tecnologia da informação. Em face do encerramento do Contrato nº 39/2008, faz-se necessária a continuidade da prestação do serviço de impressão, que atualmente é realizado sob regime de locação.

## 2 – LEVANTAMENTO DAS DEMANDAS DOS POTENCIAIS GESTORES, USUÁRIOS DA SOLUÇÃO DE TI E ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES DE NEGÓCIO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, I, a)

As demandas registradas nos Documentos de Oficialização de Demanda (DOD) recebidos referente à contratação de serviços de impressão encontram-se na tabela a seguir. A necessidade possui referência no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2010-2011 2ª edição do IBAMA e consta do projeto do PDTI 2013-2015, cujo inventário de necessidades foi aprovado pelo Comitê de Tecnologia da Informação - CTI em 30/10/2012. Esta contratação encontra respaldo por meio da necessidade NI04 – Aprimorar os instrumentos e recursos tecnológicos, ação A24 – Contratar serviço de impressão, meta M5 – Manter e aprimorar os serviços de impressão para as 27 Superintendências do Ibama e Sede.

Nº do Documento de Oficialização da Demanda	Demanda (Requisitos)	Potenciais Gestores	Necessidade de Negócio PDTI 2010-2011
DOD DIPLAN 29/11/2012	Contratação de Serviço de impressão no âmbito da Sede do IBAMA.	CGEAD/DIPLAN	Necessidade aprovada em reunião ordinária do CTI em 30/10/2012.

Tabela 1: DOD, demandas, e alinhamento ao PDTI.

A demanda por unidade de impressão baseou-se na análise do perfil de impressão das diretorias do Ibama por meio do extrato mensal de consumo das impressoras locadas no contrato 39/2008. A quantidade demandada na tabela foi adequada para sanar os problemas de sobrecarga e de disposição física (definições dos Tipos I, II e III descritas na Seção 5).

Usuários	Quantidade de impressoras		
	Tipo I	Tipo II	Tipo III
Presidência	6	2	-

Presi/EQT	2	-	-
ASCOM	1	-	-
Auditoria/Ouvidoria	2	1	-
Corregedoria	1	-	-
Procuradoria Federal Especializada	4	-	-
DIPLAN/Gabinete	2	-	-
DIPLAN/CGPLO	2	-	-
DIPLAN/CNT	1	-	-
DIPLAN/CGEAD	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COMAT	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COMAT/Almoxarifado	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COPAT	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COPS	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COAPS/Reprografia	1	2	1
DIPLAN/CGEAD/COAPS/Engenharia	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COAPS/Protocolo	2	-	-
DIPLAN/CGFIN/Gabinete	1	-	-
DIPLAN/CGFIN/CCONT	1	-	-
DIPLAN/CGFIN/COEXF	2	-	-
DIPLAN/CGFIN/Arrecadação	2	-	-
DIPLAN/CNIA	3	1	-
DIPLA/CGREH	8	-	-
DIPLAN/CGREH/CENTRE	2	1	-
DILIC	14	1	-
DIQUA	4	1	-
DIPRO	6	1	-
DIPRO/CGZAM	1	-	-
DIPRO/Prevfogo	1	1	-
DIPRO/CSR	1	-	1
DBFLO	7	1	-
DBFLO/Orquidário	1	-	-
Total	84	12	2

Tabela 2: Quantitativo de impressoras.

### **3 – REQUISITOS DA ÁREA FINALÍSTICA**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 12)

#### **3.1 – REQUISITOS DE NEGÓCIO**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 12, I)

Os requisitos de negócio definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação.

<b>Id</b>	<b>Requisitos de Negócio</b>	<b>Requisitante</b>
1	Serviços de impressão com fornecimento de equipamentos e insumos, exceto papel.	Ibama-Sede
2	Serviço de suporte e manutenção das impressoras.	DIPLAN
3	Disponibilização de sistema de gerenciamento de impressões.	DIPLAN

Tabela 3: Tabela de requisitos de negócio.

#### **3.2 – REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 12, II)

<b>Id</b>	<b>Requisitos de Capacitação</b>
1	A entrega dos equipamentos deverá vir acompanhada de demonstração prática de uso de todas as funcionalidades do equipamento por profissional qualificado, direcionada aos servidores/funcionários do IBAMA.
2	Realizar ao menos 2 Sessões de instrução.

#### **3.3 – REQUISITOS LEGAIS**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 12, III)

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- c) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- d) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- e) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;
- f) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- g) Instrução Normativa nº 04/2010 SLTI/MP nº, de 12 de novembro de

2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP);

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

i) Orientação Técnica nº 01 TiControle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI;

j) Política de Segurança do IBAMA – POSIC.

### 3.4 – REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 12, IV)

<b>Id</b>	<b>Requisitos de Manutenção</b>
1	Prestar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
2	Reabastecimento independente de chamado quando os níveis de suprimento forem inferiores à 1%.

### 3.5 – REQUISITOS TEMPORAIS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 12, V)

<b>Id</b>	<b>Requisito</b>	<b>Tempo</b>
1	Período Suporte Técnico	Horário comercial (de 2º a 6º feira de 08h às 18h)
2	Prazo de Entrega e instalação	Em até 30 dias
3	Prazo Atendimento Presencial	Em até 24 horas corridas a partir da abertura do chamado.
4	Esclarecimentos de caráter técnico	Resposta em até 24 horas corridas.

### 3.6 – REQUISITOS DE SEGURANÇA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 12, VI)

<b>Id</b>	<b>Requisito de Segurança</b>
1	Os prestadores de serviço, nas dependências do Ibama, devem estar devidamente identificados por meio de crachá funcional ou equivalente.

### 3.7 – REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 12, VII)



<b>Id</b>	<b>Requisitos Sociais</b>
1	Os prestadores de serviço devem se apresentar em trajes adequados à circulação em órgão e repartições públicas.
2	O atendimento deve ser realizado de forma corteza, educada e discreta.

<b>Id</b>	<b>Requisitos Ambientais</b>
1	Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental.
2	Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
3	Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO ou órgão regulamentador internacional.
4	Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita pela CONTRATANTE deverão ser entregues em formato digital.

<b>Id</b>	<b>Requisitos Culturais</b>
1	A documentação técnica/manuais necessários à instalação e operação do equipamento devem apresentar o idioma português.

#### **4 – ANÁLISE DE PROJETOS SIMILARES REALIZADOS POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, I, c)

A análise de projetos similares em outros órgãos pautou-se nos seguintes casos (Pregão eletrônico INFRAERO nº 025/ADSE/SRSE/2012; Pregão eletrônico IFRS nº 18/2010; Pregão eletrônico MPOG nº 27/2012) e evidenciou as seguintes características em comum:

- a) A solução de locação de impressoras é composta por diversos tipos de equipamentos de acordo com a necessidade do órgão.
- b) A vigência contratual é de 12 meses, passível de prorrogações até o limite de 48 meses.
- c) Faculta-se ou não se utiliza a vistoria nas fases de seleção.
- d) A medição do serviço é aferida por equipamento e por quantidade de impressões/cópias.

- e) O fluxo de demanda é realizado por meio de Ordem de Serviço.
- f) A transferência de conhecimento, quanto ao uso, é realizada para o corpo operacional da CONTRATANTE.

## 5 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13)

### 5.1 – REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, I)

Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

- a) TIPO I – Impressora multifuncional monocromática;
- b) TIPO II – Impressora multifuncional policromática;
- c) TIPO III – Impressora multifuncional policromática com suporte ao formato A3.

#### 5.1.1 – Especificações técnicas das impressoras multifuncionais

As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas na tabela a seguir.

<b>TIPO I – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</b>
<b>CARACTERÍSTICAS GERAIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;</li><li>• Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);</li><li>• Tecnologia de impressão: Laser ou LED ou Cera.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Velocidade mínima de 35 páginas por minuto para impressão, em papel A4, para efeito de aferição da velocidade;</li><li>• Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 10.000 cópias;</li><li>• Permitir o cadastramento de, no mínimo, 25 usuários;</li><li>• Memória mínima de 128 MB;</li><li>• Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi para impressão e 600 x 600 dpi para cópia (real ou interpolada);</li><li>• Impressão da primeira página em até 15 segundos;</li><li>• Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrada de papel: Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas e entrada multifunção/manual com capacidade mínima para 50 folhas;</li><li>• Permitir a impressão em papel tamanho A4;</li><li>• Alimentador de documentos com capacidade mínima para 50 folhas;</li><li>• Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas;</li><li>• Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);</li><li>• Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m<sup>2</sup> no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;</li></ul>

#### CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO

- Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior.

#### CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER

- Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
- Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;
- Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;
- Resolução ótica do scanner de 600 dpi;

#### CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA

- Permitir no mínimo 50 cópias múltiplas do mesmo documento;
- Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;
- Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;

#### OUTRAS CARACTERÍSTICAS

- Permitir impressão e cópia de documentos mediante o fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.
- Tensão de alimentação 220V;
- A impressora deve acompanhar:
  - Cabo de força;
  - Estabilizador ou equivalente;
  - Manual em português;
  - Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora;
- Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).

### **TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA**

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;
- Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);
- Impressão monocromática e em cores;
- Tecnologia de impressão: Laser ou LED ou Cera.

#### CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO

- Memória Mínima de 256 MB;
- Velocidade mínima de 20 páginas por minuto (impressão mono e policromática), em papel A4, para efeito de aferição da velocidade;
- Impressão da primeira página colorida em até 15 segundos;
- Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 5.000 cópias;
- Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi (real ou interpolada);
- Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;

#### CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE

- Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;

#### CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL

- Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);
- Permitir a impressão em papel tamanho A4;
- Capacidade de entrada de papel: Gaveta para no mínimo 250 páginas + multifunção/manual com capacidade mínima para 50 folhas;
- Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m<sup>2</sup> no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;

#### CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO

- Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior;

#### CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER

- Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
- Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;

- Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;
- Resolução ótica do scanner de 600 dpi;

#### CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA

- Permitir no mínimo de 50 cópias múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;
- Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;

#### OUTRAS CARACTERÍSTICAS

- Permitir impressão de documentos mediante fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.
- Tensão de alimentação 220V;
- A impressora deve acompanhar:
  - Cabo de força;
  - Estabilizador ou equivalente;
  - Manual em português;
  - Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora;
- Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).

### **TIPO III – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA COM SUPORTE PAPEL A3**

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;
- Impressão monocromática e em cores;
- Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);
- Tecnologia de impressão: Laser ou LED ou Cera;

#### CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO

- Velocidade mínima de 20 páginas por minuto para impressão (impressão mono e policromática) em papel A4 para efeito de aferição da velocidade;
- Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 5.000 cópias;
- Memória Mínima de 256 MB;
- Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi (real ou interpolada);
- Impressão da primeira página colorida em até 15 segundos;
- Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;

#### CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE

- Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;

#### CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL

- Entrada de papel: Gaveta com capacidade de 250 páginas + multifunção/manual com capacidade mínima para 25 folhas;
- Permitir a impressão em papel tamanho A3 (sem dobraduras) e A4;
- Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);
- Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m<sup>2</sup> no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;

#### CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO

- Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior;

#### CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER

- Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
- Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;
- Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;
- Resolução ótica do scanner de 600 dpi;

#### CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir no mínimo de 50 cópias múltiplas cópias do mesmo documento;</li> <li>• Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;</li> <li>• Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;</li> </ul> <p><b>OUTRAS CARACTERÍSTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir impressão de documentos mediante fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora;</li> <li>• Tensão de alimentação 220V;</li> <li>• A impressora deve acompanhar: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Cabo de força;</li> <li>◦ Estabilizador ou equivalente;</li> <li>◦ Manual em português;</li> <li>◦ Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora;</li> </ul> </li> <li>• Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).</li> </ul>
---

Tabela 4: Especificação dos equipamentos.

<b>Id</b>	<b>Requisitos Técnicos Gerais</b>
1	Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e não descontinuado pelo fabricante.
2	Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.
3	O fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATANTE.
4	Disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente

<b>Id</b>	<b>Requisitos Técnicos do Sistema de contabilização de páginas</b>
1	Apresentar uma única interface on-line para acesso do Ibama, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados
2	Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 16 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior);
3	Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas/copiadas para as impressoras em todo parque instalado.
4	Operar, preferencialmente, em sistema operacional baseado em GNU/Linux.
5	Permitir a identificação de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática (quando for o caso) e o formato do papel; diferenciando impressões monocromática e policromática

	(quando for o caso).
6	Permitir a geração de relatórios contendo minimamente: I) Informações sobre o usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, impressão ou digitalização e custo para cada trabalho impresso; II) Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .xls ou .ods ou txt);
7	Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP do Ibama, quando viável tecnicamente, considerado pelo Ibama.
8	Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente à pessoas indicadas pelo gestor do contrato no Ibama.

## 5.2 – REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, II)

Não se aplica, pois o objeto não se trata de desenvolvimento de software.

## 5.3 – REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, III)

<b>Id</b>	<b>Requisitos de Implantação</b>
1	Instalação física e lógica dos Equipamentos.
2	Customização das configurações dos equipamentos.
3	Identificação dos equipamentos.
4	Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização.
5	Demonstrar as principais funcionalidades dos equipamentos.

## 5.4 – REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, IV)

<b>Id</b>	<b>Requisitos de Garantia</b>
1	O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 24 (vinte e quatro) horas corridas a partir da abertura do chamado.
2	Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, admite-se a instalação de equipamento similar em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração.
3	Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de

	decorridos 48 (quarenta e oito) horas após sua abertura.
4	A empresa CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados, constando o nome do técnico da empresa CONTRATADA e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os à CONTRATANTE quando solicitado.
5	Caso em que o equipamento seja retirado de seu local de instalação original, deverá ser repassado à CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

### **5.5 – REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, V)

<b>Id</b>	<b>Requisitos de Técnicos de Capacitação</b>
1	Ser realizada em equipamento instalado no Ibama.
2	Utilizar o local e os recursos audiovisuais fornecidos pelo Ibama.

### **5.6 – REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, VI, VII)

A prestação dos serviços de manutenção deverá ser realizada por profissionais qualificados para a operação dos equipamentos, sob responsabilidade da CONTRATADA.

### **5.7 – REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, VIII)

A metodologia de trabalho descreve a maneira como serão repassadas as Ordens de Serviço à CONTRATADA, deve-se seguir a seguinte sequência de eventos:

- a) Realização de Reunião Inicial antes da emissão da ordem de serviço;
- b) Emissão e entrega da ordem de serviço;
- c) Entrega e instalação dos Equipamentos;
- d) Demonstração prática de uso de todas as funcionalidades do equipamento por profissional qualificado, direcionada aos servidores/funcionários do IBAMA.
- e) Execução das manutenções preventivas e corretivas, mediante abertura de chamado, ou de forma proativa em casos de substituição de suprimentos de impressão.
- f) Aferição mensal dos serviços executados para fins de pagamento.

## **5.8 – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, IX)

<b>Id</b>	<b>Requisitos de Segurança da Informação</b>
1	As informações sobre bilhetagem e uso das impressoras, contidas no sistema de contabilização, são de propriedade exclusiva do Ibama, vedado qualquer uso ou divulgação que não seja permitida pelo gestor do contrato.
2	A manutenção deverá primar pela integridade de documentos que venham a ficar retidos no equipamento.

## **5.9 – DEMAIS REQUISITOS APLICÁVEIS**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 13, X)

A prestação de esclarecimentos e informações de cunho técnico acerca dos serviços prestados, deverá ser realizada sem ônus à CONTRATANTE, que será transmitida de forma escrita.

## **6 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES E ALTERNATIVA DISPONÍVEIS**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, II)

### **6.1 DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO SIMILAR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, II, a)

O objeto em estudo não possui a característica de software que permita a cessão de uso ou reutilização de código.

### **6.2 SOLUÇÕES EXISTENTES NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, II, b)

Não se aplica, pois a solução não se tratar de desenvolvimento/aquisição de software.

### **6.3 CAPACIDADE DE ALTERNATIVAS DO MERCADO, INCLUSIVE A EXISTÊNCIA DE SOFTWARE LIVRE OU SOFTWARE PÚBLICO**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, II, c)

Não se aplica, pois a solução não se tratar de desenvolvimento/aquisição de software.



## 6.4 OBSERVÂNCIA ÀS POLÍTICAS, PREMISSAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS PELOS PADRÕES E-PING E E-MAG

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, II, d)

Os documentos fornecidos pela Contratada deverão ser produzidos em conformidade com os formatos sinalizados como Adotados ou Recomendados na Tabela 11 – Especificações para Meios de Acesso – Estações de Trabalho, do documento de referência e-ping versão 2013, disponível no sítio do governo eletrônico.

## 6.5 ADERÊNCIA ÀS REGULAMENTAÇÕES DO ICP-BRASIL

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, II, e)

Não se aplica, pois a presente contratação não se encontra no escopo das normas da ICP-Brasil.

## 6.6 OBSERVÂNCIA ÀS ORIENTAÇÕES, PREMISSAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DEFINIDAS PELO E-ARQ BRASIL

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, II, f)

Não se aplica, por não se tratar de contratação de serviços relacionados a gestão de documentos arquivísticos.

## 7 – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, I, b)

### 7.1 – SOLUÇÃO 1 – Locação de Equipamentos e Suprimentos

Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão departamentalizada, a manutenção dos equipamentos e a logística de fornecimento dos suprimentos, à exceção do fornecimento de papel.

A pesquisa contendo o detalhamento dos valores pesquisados encontra-se no ANEXO I. A seguir segue o resumo dos valores obtidos na pesquisa.

ID	Proposta	TIPO I	TIPO II	TIPO III	TOTAL
1	eservice	R\$ 22.360,00	R\$ 15.545,00	R\$ 4.720,00	R\$ 42.625,00
2	stoque	R\$ 36.350,00	R\$ 28.471,00	R\$ 6.240,00	R\$ 71.061,00
3	fk	R\$ 32.921,00	R\$ 13.189,80	R\$ 4.804,00	R\$ 50.914,80
4	omegati	R\$ 42.750,00	R\$ 26.478,00	R\$ 5.510,00	R\$ 74.738,00
5	funasa	R\$ 31.020,00	R\$ 26.011,00	R\$ 6.730,00	R\$ 63.761,00
6	mpog	R\$ 36.472,00	R\$ 22.864,00	R\$ 6.504,00	R\$ 65.840,00
	<i>Média</i>	R\$ 33.645,50	R\$ 22.093,13	R\$ 5.751,33	R\$ 61.489,97

### 7.2 – SOLUÇÃO 2 – Aquisição de Equipamentos e Suprimentos

Aquisição de impressoras multifuncionais com garantia de 12 meses, suprimentos de impressão (toners e cilindros), kits de manutenção e serviço de manutenção preventiva e

corretiva para o período que excede o de garantia.

A pesquisa contendo o detalhamento dos valores pesquisados encontra-se no ANEXO II.

A seguir segue o resumo dos valores obtidos na pesquisa.

<b>TIPO I – Multifuncional Monocromática</b>						
ID	Proposta	Aquisição	Toner p&b			
2	Lexmark XS466de	R\$ 3.499,00	R\$ 409,52			
3	Lexmark MFP x464de	R\$ 3.499,00	R\$ 409,52			
4	Workcentre 3325 ou 3635MFP/S	R\$ 4.326,10	R\$ 652,99			
	<b>Média</b>	<b>R\$ 3.774,70</b>	<b>R\$ 490,68</b>			
<b>TIPO II – Multifuncional Policromática</b>						
ID	Proposta	Aquisição	Toner p&b	Toner Ciano	Toner Magenta	Toner Amarelo
1	Multifuncional Laser Policromática, MC361	R\$ 3.467,83	R\$ 309,00	R\$ 379,00	R\$ 379,00	R\$ 379,00
2	Kyocera FS-C2126	R\$ 4.181,26	R\$ 269,21	R\$ 272,82	R\$ 282,62	R\$ 272,82
3	Xerox Phaser® 6280	R\$ 3.116,99	R\$ 629,99	R\$ 758,99	R\$ 758,99	R\$ 758,99
	<b>Média</b>	<b>R\$ 3.588,69</b>	<b>R\$ 402,73</b>	<b>R\$ 470,27</b>	<b>R\$ 473,54</b>	<b>R\$ 470,27</b>
<b>TIPO III – Multifuncional Policromática A3</b>						
ID	Proposta	Aquisição	Toner p&b	Toner Ciano	Toner Magenta	Toner Amarelo
	Impressora Laser Policromática MC860 (A3)	R\$ 21.148,91	R\$ 380,00	R\$ 659,00	R\$ 659,00	R\$ 659,00
	Xerox WorkCenter 7120/7125	R\$ 17.230,00	R\$ 302,00	R\$ 492,00	R\$ 492,00	R\$ 492,00
	WorkCentre 7525	R\$ 22.386,19	R\$ 330,00	R\$ 408,90	R\$ 408,90	R\$ 408,90
	<b>Média</b>	<b>R\$ 20.255,03</b>	<b>R\$ 337,33</b>	<b>R\$ 519,97</b>	<b>R\$ 519,97</b>	<b>R\$ 519,97</b>

## 8 – ANÁLISE E COMPARAÇÃO ENTRE OS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, III)

Esta análise visa levantar os custos diretos e indiretos de cada solução com vistas a verificar a vantajosidade econômica entre elas.

A técnica adotada foi a análise de fluxo de caixa. Para cada solução buscou-se identificar todos os custos associados em um determinado horizonte de tempo.

Para efeitos da análise adotou-se os seguintes parâmetros gerais:

a) A Duração do Fluxo de Caixa é de 4 (quatro) anos, pois baseia-se no período de ciclo de vida econômico do bem, conforme estudo: Life Cycle Analysis in the Printing Industry: A Review, Printing Industry Center at RIT 2011 (Disponível em <http://print.rit.edu/pubs/picrm201105.pdf>).

b) O valor acumulador em 12 meses do IGP-DI é de 8,12% aa.

c) A comparação dos gastos monetários no tempo foi realizada por meio da utilização da técnica de Análise a valor presente líquido VPL.

Para efeitos de construção do fluxo de caixa de aquisição, adotou-se os seguintes parâmetros:

a) A vida útil do equipamento de impressão, para efeitos de depreciação, é de 10 anos.

b) O método utilizado para cálculo da depreciação foi a Soma dos dígitos, conforme indicado pela NBCT 16.9. Desse modo, obteve-se os seguintes valores:

Valor Residual em 4 anos – TIPO I	R\$ 1.441,25
Valor Residual em 4 anos – TIPO II	R\$ 1.370,24
Valor Residual em 4 anos – TIPO III	R\$ 7.733,74

c) Estimou-se 3 trocas de fusores em 4 anos e 4 trocas de roletes em 4 anos, Conforme previsão de volume definido na ISO/IEC 19752:2004. Estimou-se, baseando-se na relação dos modelos de equipamentos adotados os seguintes valores de reposição destes componentes:

Peças		TIPO I	TIPO II	TIPO III
Estimativa média do Custo do Fusor	15,00%	R\$ 566,21	R\$ 538,30	R\$ 3.038,26
Estimativa média do Custo do Rolete	10,00%	R\$ 377,47	R\$ 358,87	R\$ 2.025,50

d) Estimou-se um percentual de substituição do equipamento integral, em virtude de falha ou inutilização completa do mesmo, não coberta pela garantia ou pelo contrato de manutenção: 5% do quantitativo de impressoras de cada tipo a cada 2 anos.

Peças		TIPO I	TIPO II	TIPO III
Percentual de Substituição de equipamentos em 4 anos	5,00%	5	1	0

e) O cálculo do consumo de toner pautou-se pelos valores de demanda por impressão estimados na locação dos equipamentos, conforme tabela a seguir:

Suprimentos	TIPO I	TIPO II	TIPO III
Capacidade média	10000	3500	9500
Estimativa de demanda por equipamento (mensal)	3655	3917	5000
Estimativa de demanda por equipamento (anual)	43860	47004	60000
Qtde. De toner por equipamento ao ano	5	14	7
Custo por reposição de toner	R\$ 41.216,84	R\$ 21.309,76	R\$ 3.636,67
Custo total de reposição de toner por ano	R\$ 206.084,20	R\$ 298.336,64	R\$ 25.456,67

f) Os valores anuais dos contratos de manutenção, para efeitos do fluxo de caixa de aquisição, foram estimados em 40% valor do equipamento.

O fluxo de caixa da Locação dos equipamentos é demonstrado a seguir:

Ano	Custo da locação
1	-R\$ 737.879,60
2	-R\$ 737.879,60
3	-R\$ 737.879,60
4	-R\$ 737.879,60
<b>Total:</b>	<b>-R\$ 2.951.518,40</b>
<b><math>\Sigma vpl(0):</math></b>	<b>-R\$ 3.664.141,41</b>

O fluxo de caixa da Aquisição dos equipamentos é demonstrado a seguir:

Custo de Aquisição	Custo com Toners	Custo com Manutenção	Custo troca de rolete	Custo troca de fusor	Custo Substituição Equipamento	Valor Residual	TOTAL
-R\$ 400.649,19	-R\$ 529.877,51	-	-R\$ 40.064,92	-	-	-	-R\$ 970.591,62
-	-R\$ 529.877,51	-R\$ 160.259,68	-R\$ 40.064,92	-R\$ 60.097,38	-R\$ 22.462,19	-	-R\$ 812.761,68
-	-R\$ 529.877,51	-R\$ 160.259,68	-R\$ 40.064,92	-R\$ 60.097,38	-	-	-R\$ 790.299,48
-	-R\$ 529.877,51	-R\$ 160.259,68	-R\$ 40.064,92	-R\$ 60.097,38	-R\$ 22.462,19	R\$ 152.975,16	-R\$ 659.786,52
						Total:	-R\$ 3.233.439,30
						$\Sigma vpl(0)$ :	-R\$ 3.964.131,07

A análise de fluxo de caixa demonstra que a locação do equipamentos nas condições de demanda de impressão e características desses equipamentos mostrou-se mais vantajosa em termos econômicos.

## 9 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, IV)

### 9.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, IV, a)

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), prestação de serviço de suporte e manutenção, e a disponibilização de sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada.

A solução é composta por equipamentos especificados de acordo com a necessidade das atividades executadas no Ibama. A separação dos serviços relativos ao uso dos equipamentos, suporte, manutenção, sistema de gerenciamento e sistema de bilhetagem compromete o todo da solução, uma vez que tais atividades são executadas de forma interdependente para alcance de um único resultado, qual seja: prover recursos de impressão ao Ibama.

### 9.2 – ALINHAMENTO ÀS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E REQUISITOS TECNOLÓGICOS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, IV, b)

O modelo adotado pela solução escolhida alinha-se às necessidades de negócio da seguinte maneira:

- A especificação técnica dos equipamentos considerou o perfil dos usuários dos serviços de impressão, quanto às características de demanda, tempo de resposta aceitável, formatos dos suprimentos (papel e toner).
- O regime de execução dos serviços foi estabelecido de forma a garantir a disponibilidade dos serviços de impressão, em especial quanto aos prazos de resolução de problemas.

- A distribuição dos equipamentos foi realizada de forma alinhada com a distribuição física dos setores e as devida proporção das necessidades de impressão.

### 9.3 – BENEFÍCIOS ESPERADOS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, IV, c)

Id	Benefício	Tipo <sup>1</sup>
1	Pagamento por produto entregue (equipamento disponibilizado e impressão produzida).	Economicidade
2	Disponibilidade e rapidez na produção de documentos impressos.	Eficiência

Tabela 5: Benefícios esperados com a contratação.

### 9.4 – ORÇAMENTO ESTIMADO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, II, g)

O orçamento estimado pautou-se em pesquisa de preços realizada no período de 22/01/2013 a 22/02/2013 que consistiu no envio de solicitação de proposta comercial por e-mail, conforme detalhamento constante do ANEXO I.

Proponente	Multifuncional Monocromática (TIPO I)		Multifuncional Policromática (TIPO II)			Multifuncional Policromática (TIPO II)		
	Locação Mensal	Por Impressão/ cópia p&b	Locação Mensal	Por Impressão/ cópia p&b	Por Impressão/ cópia colorida	Locação Mensal	Por Impressão/ cópia p&b	Por Impressão/ cópia colorida
ESERVICE	R\$ 120,00	R\$ 0,04	R\$ 140,00	R\$ 0,05	R\$ 0,40	R\$ 900,00	R\$ 0,04	R\$ 0,40
STOQUE	R\$ 250,00	R\$ 0,05	R\$ 520,00	0,06	R\$ 0,65	R\$ 930,00	0,06	R\$ 0,60
FK	R\$ 264,00	R\$ 0,035	R\$ 467,00	0,048	R\$ 0,21	R\$ 1.850,00	0,018	R\$ 0,15
OMEGATI	R\$ 180,00	R\$ 0,09	R\$ 820,00	R\$ 0,06	R\$ 0,48	R\$ 1.250,00	R\$ 0,07	R\$ 0,40
FUNASA – PREGÃO 38/2012	R\$ 150,00	R\$ 0,06	R\$ 315,00	R\$ 0,06	R\$ 0,65	R\$ 1.000,00	R\$ 0,06	R\$ 0,65
MPOG – PREGÃO 27/2012	R\$ 288,00	R\$ 0,04	R\$ 652,00	R\$ 0,04	R\$ 0,44	R\$ 812,00	R\$ 0,04	R\$ 0,68
Média unitária	R\$ 208,67	R\$ 0,05	R\$ 485,67	R\$ 0,05	R\$ 0,47	R\$ 1.123,67	R\$ 0,05	R\$ 0,48
Quantidade	84	307000	12	14100	32900	2	3000	7000
Média mensal	R\$ 17.528,00	R\$ 16.117,50	R\$ 5.828,00	R\$ 747,30	R\$ 15.517,83	R\$ 2.247,33	R\$ 144,00	R\$ 3.360,00
Total Mensal	R\$ 61.489,97							

## 10 – AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 11, V)

Id	Tipo de Necessidade	Descrição
	Infraestrutura	Acesso à rede de dados por equipamento multifuncional.

1 Tipo do benefício: em termos de eficácia, efetividade, economicidade, eficiência.

1	tecnológica	Disponibilizar espaço em servidor de aplicação para o software de gestão de impressão, ou configurar canal para software externo.
2	Infraestrutura elétrica	Disponibilização de infraestrutura elétrica para conexão das impressoras.
3	Logística	Manter relação atualizada das disposições físicas por equipamento e setor.
4	Espaço físico	Providenciar locais para a recepção dos equipamentos e destinação com a instalação nas salas.

Tabela 6: Necessidades de adequação para a execução contratual.

## 11 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1.935, de 30 de novembro de 2012, constando os seguintes integrantes:

\_\_\_\_\_  
**Valber Luis Diniz**  
 Integrante Requisitante

\_\_\_\_\_  
**Erick Moutinho Borges**  
 Integrante Administrativo

\_\_\_\_\_  
**Ana Maria Gomes do Valle**  
 Integrante Técnico

\_\_\_\_\_  
**Francisco Moura de Carvalho**  
 Integrante Técnico

\_\_\_\_\_  
**Raul Heringer de Souza Cruz**  
 Integrante Técnico

\_\_\_\_\_  
**Cristiano Jorge Poubel de Castro**  
 Analista em TI

Brasília - DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

De acordo,

\_\_\_\_\_  
**Rosana de Souza Ribeiro**  
 Chefe do Centro Nacional de Telemática do IBAMA – CNT

Brasília - DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

## ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS DA LOCAÇÃO

Este anexo visa registrar os eventos e dados relacionados à execução da pesquisa de preços que subsidiou os estudos e decisões constantes neste documento.

Na tabela a seguir constam os destinatários do primeiro envio de solicitação de Proposta Comercial por e-mail:

Id	DADOS DE ENVIO			
	EMPRESA	E-MAIL	DATA	HORA
1	Stoque Soluções Tecnológicas Ltda. <a href="http://www.stoque.com.br">http://www.stoque.com.br</a>	julio@stoque.com.br	22/01/13	12:39
2	Gomaq - <a href="http://www.gomaq.com.br">http://www.gomaq.com.br</a>	governo@gomaq.com.br	22/01/13	12:42
3	FK - <a href="http://www.fk.com.br/">http://www.fk.com.br/</a>	vendas@fk.com.br	22/01/13	12:42
4	REMAQ - <a href="http://www.outsourcingimpressaobr.com.br/">http://www.outsourcingimpressaobr.com.br/</a>	remaq@remaq.com.br	22/01/13	12:43
5	AMC - <a href="http://www.amcinformatica.com.br">http://www.amcinformatica.com.br</a>	amc@amcinformatica.com.br	22/01/13	12:43
6	ELST - <a href="http://www.elst.com.br/">http://www.elst.com.br/</a>	contato@elst.com.br	22/01/13	12:43
7	DCMAX - <a href="http://www.dcmx.com.br/">http://www.dcmx.com.br/</a>	dcmx@dcmx.com.br	22/01/13	12:43
8	ESERVICENET - <a href="http://eservicenet.com.br/">http://eservicenet.com.br/</a>	eservice@eservicenet.com.br	22/01/13	12:44
9	COPYSOLUTION - <a href="http://www.copysolution.com.br">http://www.copysolution.com.br</a>	solution@copysolution.com.br	22/01/13	12:44
10	HPRINT - <a href="http://www.hprint.com.br/">http://www.hprint.com.br/</a>	callcenter@hprint.com.br	22/01/13	12:44
11	MPLCOMPANY - <a href="http://www.mplcompany.com">http://www.mplcompany.com</a>	mpl_suprimentos@terra.com.br delcachoservice@terra.com.br	22/01/13	12:44
12	PRIMELASER - <a href="http://www.primelaser.com.br/">http://www.primelaser.com.br/</a>	atendimento@primelaser.com.br	22/01/13	12:44
13	SALIENCE - <a href="http://www.salience.com.br">http://www.salience.com.br</a>	vendas@salience.com.br	22/01/13	12:45
14	Futura - <a href="http://www.futuralocacoes.com.br">http://www.futuralocacoes.com.br</a>	contato@futuralocacoes.com.br	22/01/13	13:03
15	R10LASER - <a href="http://www.r10laser.com.br">http://www.r10laser.com.br</a>	atendimento@r10laser.com.br	22/01/13	13:21
16	santecopiadoras	atendimento@santecopiadoras.com.br	22/01/13	13:21
17	XCOM - <a href="http://www.xcom.com.br">http://www.xcom.com.br</a>	falecom@xcom.com.br	22/01/13	13:21
18	COLORSISTHEM - <a href="http://www.colorsisthem.com.br">http://www.colorsisthem.com.br</a>	contato@colorsisthem.com.br	22/01/13	13:20
19	LGW locação de impressoras - <a href="http://www.lgwinformatica.com.br">http://www.lgwinformatica.com.br</a>	lgwinformatica@ig.com.br	22/01/13	13:20
20	PREMIUMCOMERCIAL - <a href="http://www.premiumcomercial.com">http://www.premiumcomercial.com</a>	contato@premiumcomercial.com	22/01/13	13:20
21	TEXTRON - <a href="http://www.textron.com.br">http://www.textron.com.br</a>	textron@textron.com.br	22/01/13	13:20
22	MF print - <a href="http://www.mfprint.com.br">http://www.mfprint.com.br</a>	vendas@mfprint.com.br	22/01/13	13:20

23	BIROUTEC - <a href="http://www.biroutec.com.br">http://www.biroutec.com.br</a>	biroutec@biroutec.com.br	22/01/13	13:20
24	DPS brasil - <a href="http://dpsbrasil.com.br">http://dpsbrasil.com.br</a>	dpsbrasil@dpsbrasil.com.br	22/01/13	13:20
25	TECNOSERVER - <a href="http://tecnoserveinfo.com.br">http://tecnoserveinfo.com.br</a>	tecnoserve@tecnoserveinfo.com.br	22/01/13	13:40
26	FLEXPRINT - <a href="http://www.flexprint.com.br/">http://www.flexprint.com.br/</a>	atendimento@flexprint.com.br	22/01/13	13:40
27	MARTER COPY - <a href="http://www.mastercopy.com">http://www.mastercopy.com</a>	mastercopy@mastercopy.com.br	22/01/13	13:40
28	WINPRESS	nviana@winpress.com.br	22/01/13	18:30:00
29	Art Laser Digital Print	digital@artlaserdigital.com.br	23/01/13	17:37:00
30	Omegati Comércio de Informática Ltda	david.pereira@omegati.com.br	23/01/13	17:38:00
31	Panacopy Comércio de Equipamento Reprografia Ltda	jcavalcante@panacopy.com.br	23/01/13	17:39:00
32	INFORAIO INFORMATICA LTDA	mundinformatica@terra.com.br	23/01/13	17:39:00
33	PRODOTTI DISTRIBUIDORA LTDA	matriz@prodottitda.com.br; vendas@prodottitda.com.br	23/01/13	17:40:00
34	QUALYTECK RJ TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA	vendas@qualyteck.com.br	23/01/13	17:40:00
35	EXPRESSO SERVICES <a href="http://www.eservicenet.com.br/">http://www.eservicenet.com.br/</a>	eservice@eservicenet.com.br marcos@eservicenet.com.br	25/01/13	09:48:00
36	CNCSOLUTIONS <a href="http://www.cncsolutions.com.br">http://www.cncsolutions.com.br</a>	darci@cncsolutions.com.br	25/01/13	10:47:00
37	HPRINT - <a href="http://www.hprint.com.br/contato">http://www.hprint.com.br/contato</a>	callcenter@hprint.com.br	25/01/13	11:00:00
38	GLOBALRED - <a href="http://www.globalred.com.br/">http://www.globalred.com.br/</a>	contato@globalred.com.br	25/01/13	11:09:00
39	MRCOMPUTER - <a href="http://www.mrcomputer.com.br">http://www.mrcomputer.com.br</a>	patricia@mrcomputer.com.br	25/01/13	12:39:00
40	INFOTECH - <a href="http://www.infotech-df.com.br/">http://www.infotech-df.com.br/</a>	infotech@infotech-df.com.br	25/01/13	12:48:00

Tabela 7: Destinatários da primeira solicitação de Proposta Comercial.

Após verificação da necessidade de ajustes nas especificações técnicas, foi necessário realizar uma nova pesquisa de mercado, em virtude de requisitos de negócio identificados e que poderiam causar substancial alteração nos preços, em especial quanto à classificação de todos os equipamentos como multifuncionais para se adequar a realidade do sistema DOCIBAMA, sistema de gestão eletrônica de documentos.

Os destinatários desta nova pesquisa constam na tabela a seguir. Nesta lista constam empresas novas e aquelas citadas na tabela anterior, à exceção daquelas que sinalizaram que não trabalham com este tipo de contratação.

Id	DADOS DE ENVIO			
	EMPRESA	E-MAIL	DATA	HORA
1	art laser digital print	digital@artlaserdigital.com.br.	01/02/13	18:21
2	stoque soluções tecnológicas ltda. <a href="http://www.stoque.com.br">http://www.stoque.com.br</a>	<a href="mailto:julio@stoque.com.br">julio@stoque.com.br</a>	01/02/13	17:57



3	Gomaq <a href="http://www.gomaq.com.br">http://www.gomaq.com.br</a>	<a href="mailto:governo@gomaq.com.br">governo@gomaq.com.br</a>	01/02/13	18:05
4	Fk <a href="http://www.fk.com.br/">http://www.fk.com.br/</a>	<a href="mailto:vendas@fk.com.br">vendas@fk.com.br</a>	01/02/13	18:07
5	amc <a href="http://www.amcinformatica.com.br">http://www.amcinformatica.com.br</a>	<a href="mailto:amc@amcinformatica.com.br">amc@amcinformatica.com.br</a>	01/02/13	18:11
6	Eservicenet <a href="http://eservicenet.com.br/">http://eservicenet.com.br/</a>	<a href="mailto:eservice@eservicenet.com.br">eservice@eservicenet.com.br</a> <a href="mailto:rene@eservicenet.com.br">rene@eservicenet.com.br</a> <a href="mailto:marcus.correa@eservicenet.com.br">marcus.correa@eservicenet.com.br</a>	01/02/13	18:52
7	Hprint <a href="http://www.hprint.com.br/">http://www.hprint.com.br/</a>	<a href="mailto:callcenter@hprint.com.br">callcenter@hprint.com.br</a>	01/02/13	18:14
8	mplcompany <a href="http://www.mplcompany.com">http://www.mplcompany.com</a>	<a href="mailto:mpl_suprimentos@terra.com.br">mpl_suprimentos@terra.com.br</a> <a href="mailto:delcachoservice@terra.com.br">delcachoservice@terra.com.br</a>	01/02/13	18:15
9	Primelaser <a href="http://www.primelaser.com.br/">http://www.primelaser.com.br/</a>	<a href="mailto:atendimento@primelaser.com.br">atendimento@primelaser.com.br</a>	01/02/13	18:16
10	saliency <a href="http://www.saliency.com.br">http://www.saliency.com.br</a>	<a href="mailto:vendas@saliency.com.br">vendas@saliency.com.br</a>	01/02/13	18:17
11	futura <a href="http://www.futuralocacoes.com.br">http://www.futuralocacoes.com.br</a>	<a href="mailto:contato@futuralocacoes.com.br">contato@futuralocacoes.com.br</a>	01/02/13	18:18
12	xcom <a href="http://www.xcom.com.br">http://www.xcom.com.br</a>	<a href="mailto:falecom@xcom.com.br">falecom@xcom.com.br</a>	01/02/13	18:19
13	colorsisthem <a href="http://www.colorsisthem.com.br">http://www.colorsisthem.com.br</a>	<a href="mailto:contato@colorsisthem.com.br">contato@colorsisthem.com.br</a>	01/02/13	18:20
14	lgw locação de impressoras <a href="http://www.lgwinformatica.com.br">http://www.lgwinformatica.com.br</a>	<a href="mailto:lgwinformatica@ig.com.br">lgwinformatica@ig.com.br</a>	01/02/13	18:22
15	Premiumcomercial <a href="http://www.premiumcomercial.com">http://www.premiumcomercial.com</a>	<a href="mailto:contato@premiumcomercial.com">contato@premiumcomercial.com</a>	01/02/13	18:22
16	Textron <a href="http://www.textron.com.br">http://www.textron.com.br</a>	<a href="mailto:textron@textron.com.br">textron@textron.com.br</a>	01/02/13	18:23
17	mf print <a href="http://www.mfprint.com.br">http://www.mfprint.com.br</a>	<a href="mailto:vendas@mfprint.com.br">vendas@mfprint.com.br</a>	01/02/13	18:23
18	Biroutec <a href="http://www.biroutec.com.br">http://www.biroutec.com.br</a>	<a href="mailto:biroutec@biroutec.com.br">biroutec@biroutec.com.br</a>	01/02/13	18:24
19	Tecnoserver <a href="http://tecnoserveinfo.com.br">http://tecnoserveinfo.com.br</a>	<a href="mailto:tecnoserve@tecnoserveinfo.com.br">tecnoserve@tecnoserveinfo.com.br</a>	01/02/13	18:25
20	Flexprint <a href="http://www.flexprint.com.br/">http://www.flexprint.com.br/</a>	<a href="mailto:atendimento@flexprint.com.br">atendimento@flexprint.com.br</a>	01/02/13	18:26
21	master copy <a href="http://www.mastercopy.com">http://www.mastercopy.com</a>	<a href="mailto:mastercopy@mastercopy.com.br">mastercopy@mastercopy.com.br</a>	01/02/13	18:26
22	winpress	<a href="mailto:nviana@winpress.com.br">nviana@winpress.com.br</a>	01/02/13	18:27
23	omegati comércio de informática ltda	<a href="mailto:david.pereira@omegati.com.br">david.pereira@omegati.com.br</a> <a href="mailto:carlos.duarte@omegati.com.br">carlos.duarte@omegati.com.br</a>	01/02/13	18:27
24	panacopy comércio de equipamento reprografia ltda	<a href="mailto:jcavalcante@panacopy.com.br">jcavalcante@panacopy.com.br</a>	01/02/13	18:28
25	inforaio informatica ltda	<a href="mailto:mundinformatica@terra.com.br">mundinformatica@terra.com.br</a>	01/02/13	18:28
26	prodotti distribuidora ltda	<a href="mailto:matriz@prodottitda.com.br">matriz@prodottitda.com.br</a> ; <a href="mailto:vendas@prodottitda.com.br">vendas@prodottitda.com.br</a>	01/02/13	18:29
27	qualyteck rj tecnologia em informatica ltda	<a href="mailto:vendas@qualyteck.com.br">vendas@qualyteck.com.br</a>	01/02/13	18:29
28	expresso services <a href="http://www.eservicenet.com.br/">http://www.eservicenet.com.br/</a>	<a href="mailto:eservice@eservicenet.com.br">eservice@eservicenet.com.br</a> <a href="mailto:marcos@eservicenet.com.br">marcos@eservicenet.com.br</a>	01/02/13	18:30
29	Cncsolutions <a href="http://www.cncsolutions.com.br">http://www.cncsolutions.com.br</a>	<a href="mailto:darci@cncsolutions.com.br">darci@cncsolutions.com.br</a>	01/02/13	18:30
30	Hprint <a href="http://www.hprint.com.br/contato">http://www.hprint.com.br/contato</a>	<a href="mailto:callcenter@hprint.com.br">callcenter@hprint.com.br</a>	01/02/13	18:31
31	Globalred <a href="http://www.globalred.com.br/">http://www.globalred.com.br/</a>	<a href="mailto:contato@globalred.com.br">contato@globalred.com.br</a>	01/02/13	18:31
32	mrcomputer <a href="http://www.mrcomputer.com.br">http://www.mrcomputer.com.br</a>	<a href="mailto:patricia@mrcomputer.com.br">patricia@mrcomputer.com.br</a>	01/02/13	18:32

33	infotech <a href="http://www.infotech-df.com.br/">http://www.infotech-df.com.br/</a>	<a href="mailto:infotech@infotech-df.com.br">infotech@infotech-df.com.br</a>	01/02/13	18:33
34	get informática	<a href="mailto:pedro@getinfo.com.br">pedro@getinfo.com.br</a> <a href="mailto:rodrigo@getinfo.com.br">rodrigo@getinfo.com.br</a>	01/02/13	18:33
35	croma informática	<a href="mailto:marceloribeiro.croma@gmail.com">marceloribeiro.croma@gmail.com</a>	01/02/13	18:34

Tabela 8: Destinatários da segunda solicitação de Proposta Comercial.

A pesquisa de preço para o serviço de locação foi composta por propostas comerciais das seguintes empresas: ESERVICE, STOQUE, FK e OMEGATI, além dos resultados de pregão eletrônico realizado pela FUNASA e pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

Os valores pesquisados foram submetidos a uma análise crítica pautada no estudo da homogeneidade das séries de valores obtidos.

Para aferição desta característica utilizou-se o conceito de coeficiente de variação de Pearson, dado pela seguinte fórmula:

$$Cv = 100 \cdot \frac{s}{\bar{X}}$$

Onde,

$C_v \rightarrow$  é o coeficiente de variação.

$s \rightarrow$  é o desvio padrão.

$\bar{X} \rightarrow$  é a média dos dados.

O coeficiente de variação fornece a variação dos dados obtidos em relação à média. Quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados. O coeficiente de variação é considerado baixo (apontando um conjunto de dados bem homogêneos) quando for menor ou igual a 25% <sup>2</sup>.

A análise do coeficiente de variação –  $C_v$  dos valores pesquisados evidenciou que a série de preços dos equipamentos do tipo 1 e 3 são homogêneas (apresentam um  $C_v$  igual ou inferior a 25%). A série de preços do Tipo 2 apresentou uma dispersão relativa característica de uma série heterogênea, ou seja, há significativa diferença entre os preços apresentados. Além disso, a série de preços do equipamento tipo III apresentou ligeira variação acima do limite característico de homogeneidade.

Contudo, observou-se também que no cômputo dos 3 tipos a série de preços mantém homogênea, logo não há necessidade de aplicação de critérios de remoção de valores limítrofes na série do tipo 2, conforme indicado na Orientação Técnica nº 01 TiControle, de 12 de março de 2008.

A seguir são apresentadas a tabela de preços consolidada com os valores obtidos na pesquisa, bem como a tabela que fundamentou a análise crítica da distribuição dos valores.

2 Fonte: <http://www.brasilecola.com/matematica/coeficiente-variacao.htm>

**PESQUISA DE PREÇO LOCAÇÃO**

ID	Descrição	Qtde. Mensal	ESERVICE		STOQUE		FK	OMEGATI		FUNASA – PREGÃO 38/2012		MPOG – PREGÃO 27/2012		MÉDIA	MÉDIA	
			valor unitário	valor mensal	valor unitário	valor mensal	valor unitário	valor mensal	valor unitário	valor mensal	valor unitário	valor mensal	valor unitário	valor mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
1	Multifuncional Monocromática (TIPO I): Locação Mensal	84	R\$ 120,00	R\$ 10.080,00	R\$ 250,00	R\$ 21.000,00	R\$ 264,00	R\$ 22.176,00	R\$ 180,00	R\$ 15.120,00	R\$ 150,00	R\$ 12.600,00	R\$ 288,00	R\$ 24.192,00	R\$ 208,67	R\$ 17.528,00
2	Impressões e cópias produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO I	307000	R\$ 0,04	R\$ 12.280,00	R\$ 0,05	R\$ 15.350,00	R\$ 0,0350	R\$ 10.745,00	R\$ 0,09	R\$ 27.630,00	R\$ 0,06	R\$ 18.420,00	R\$ 0,04	R\$ 12.280,00	R\$ 0,05	R\$ 16.117,50
<b>TOTAL PARCIAL (TIPO I):</b>				<b>R\$ 22.360,00</b>		<b>R\$ 36.350,00</b>		<b>R\$ 32.921,00</b>		<b>R\$ 42.750,00</b>		<b>R\$ 31.020,00</b>		<b>R\$ 36.472,00</b>		<b>R\$ 33.645,50</b>
3	Multifuncional Policromática (TIPO II): Locação Mensal	12	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00	R\$ 520,00	R\$ 6.240,00	R\$ 467,00	R\$ 5.604,00	R\$ 820,00	R\$ 9.840,00	R\$ 315,00	R\$ 3.780,00	R\$ 652,00	R\$ 7.824,00	R\$ 485,67	R\$ 5.828,00
4	Impressões e cópias PB produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	14100	R\$ 0,05	R\$ 705,00	R\$ 0,06	R\$ 846,00	R\$ 0,0480	R\$ 676,80	R\$ 0,06	R\$ 846,00	R\$ 0,06	R\$ 846,00	R\$ 0,04	R\$ 564,00	R\$ 0,05	R\$ 747,30
5	Impressões e cópias COR produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	32900	R\$ 0,40	R\$ 13.160,00	R\$ 0,65	R\$ 21.385,00	R\$ 0,21	R\$ 6.909,00	R\$ 0,48	R\$ 15.792,00	R\$ 0,65	R\$ 21.385,00	R\$ 0,44	R\$ 14.476,00	R\$ 0,47	R\$ 15.517,83
<b>TOTAL PARCIAL (TIPO II):</b>				<b>R\$ 15.545,00</b>		<b>R\$ 28.471,00</b>		<b>R\$ 13.189,80</b>		<b>R\$ 26.478,00</b>		<b>R\$ 26.011,00</b>		<b>R\$ 22.864,00</b>		<b>R\$ 22.093,13</b>
6	Multifuncional Policromática A3 (TIPO III): Locação Mensal	2	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00	R\$ 930,00	R\$ 1.860,00	R\$ 1.850,00	R\$ 3.700,00	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 812,00	R\$ 1.624,00	R\$ 1.123,67	R\$ 2.247,33
7	Impressões e cópias PB produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO III	3000	R\$ 0,04	R\$ 120,00	R\$ 0,06	R\$ 180,00	R\$ 0,0180	R\$ 54,00	R\$ 0,07	R\$ 210,00	R\$ 0,06	R\$ 180,00	R\$ 0,04	R\$ 120,00	R\$ 0,05	R\$ 144,00
8	Impressões e cópias COR produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO III	7000	R\$ 0,40	R\$ 2.800,00	R\$ 0,60	R\$ 4.200,00	R\$ 0,15	R\$ 1.050,00	R\$ 0,40	R\$ 2.800,00	R\$ 0,65	R\$ 4.550,00	R\$ 0,68	R\$ 4.760,00	R\$ 0,48	R\$ 3.360,00
<b>TOTAL PARCIAL (TIPO III):</b>				<b>R\$ 4.720,00</b>		<b>R\$ 6.240,00</b>		<b>R\$ 4.804,00</b>		<b>R\$ 5.510,00</b>		<b>R\$ 6.730,00</b>		<b>R\$ 6.504,00</b>		<b>R\$ 5.751,33</b>
<b>TOTAL MENSAL:</b>																<b>R\$ 61.489,97</b>

**ANÁLISE DO PERFIL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PREÇOS DE LOCAÇÃO**

ID	Proposta	TIPO I	TIPO II	TIPO III	TOTAL
1	<b>eservice</b>	R\$ 22.360,00	R\$ 15.545,00	R\$ 4.720,00	R\$ 42.625,00
2	<b>stoque</b>	R\$ 36.350,00	R\$ 28.471,00	R\$ 6.240,00	R\$ 71.061,00
3	<b>fk</b>	R\$ 32.921,00	R\$ 13.189,80	R\$ 4.804,00	R\$ 50.914,80
4	<b>omegati</b>	R\$ 42.750,00	R\$ 26.478,00	R\$ 5.510,00	R\$ 74.738,00
5	<b>funasa</b>	R\$ 31.020,00	R\$ 26.011,00	R\$ 6.730,00	R\$ 63.761,00
6	<b>mpog</b>	R\$ 36.472,00	R\$ 22.864,00	R\$ 6.504,00	R\$ 65.840,00
	<b>Média</b>	R\$ 33.645,50	R\$ 22.093,13	R\$ 5.751,33	R\$ 61.489,97
	<b>Desvio Padrão</b>	6826,07	6292,78	869,76	12320,04
	<b>Coefficiente de Variação</b>	20,29%	28,48%	15,12%	20,04%

A pesquisa de mercado foi realizada pelos Servidores: Cristiano Jorge Poubel de Castro e Márcio Pereira Lima, de forma eletrônica, por meio do envio da seguinte mensagem:

Prezados(as),

O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama pretende realizar processo licitatório com o objetivo de contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

Solicitamos um orçamento para a solução que seja compatível com as especificações mínimas em anexo.

Solicitamos o envio da proposta no modelo abaixo até o dia **08/02/2013**.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente

Cristiano Jorge Poubel de Castro

Márcio Pereira Lima

Analistas em TI

Item	Tipo de Equipamento	Qtde. (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total Mensal (A x B)
1	Impressora Multifuncional Monocromática (TIPO I): Locação Mensal	84	R\$ -	R\$ -
	Impressões e cópias produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO I	307.000	R\$ -	R\$ -
2	Impressora Multifuncional Policromática (TIPO II): Locação Mensal	12	R\$ -	R\$ -
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	32.900	R\$ -	R\$ -
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	14.100	R\$ -	R\$ -
3	Impressora Multifuncional Policromática A3 (TIPO III): Locação Mensal	1	R\$ -	R\$ -
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO III	7.000	R\$ -	R\$ -
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO III	3.000	R\$ -	R\$ -
<b>Total Mensal (D):</b>				
<b>Total Anual (D x 12):</b>				
<b>TOTAL – 24 meses:</b>				
Obs: Vigência de 24 (vinte quatro) meses, podendo ser renovado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito meses).				

### **ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS** *Características Mínimas*

#### **TIPO I – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;
- Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);
- Tecnologia de impressão: Laser ou LED ou cera.

#### *CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO*

- *Velocidade mínima de 35 páginas por minuto para impressão, em papel A4, para efeito de aferição da velocidade;*
- *Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 10.000 cópias;*
- *Permitir o cadastramento de, no mínimo, 25 usuários;*
- *Memória mínima de 128 MB;*
- *Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi para impressão e 600 x 600 dpi para cópia (real ou interpolada);*
- *Impressão da primeira página em até 15 segundos;*
- *Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;*

#### *CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE*

- *Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;*

#### *CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL*

- *Entrada de papel: Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas e entrada multifunção/manual com capacidade mínima para 50 folhas;*
- *Permitir a impressão em papel tamanho A4;*
- *Alimentador de documentos com capacidade mínima para 50 folhas;*
- *Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas;*
- *Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);*
- *Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m<sup>2</sup> no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;*

#### *CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO*

- *Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior.*

#### *CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER*

- *Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;*
- *Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;*
- *Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;*
- *Resolução ótica do scanner de 600 dpi;*

#### *CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA*

- *Permitir no mínimo 50 cópias múltiplas do mesmo documento;*
- *Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;*
- *Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;*

#### *OUTRAS CARACTERÍSTICAS*

- *Permitir impressão e cópia de documentos mediante o fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.*
- *Tensão de alimentação 220V;*
- *A impressora deve acompanhar:*
  - *Cabo de força;*
  - *Manual em português;*
  - *Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora;*
- *Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).*

#### **TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- *Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;*
- *Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);*
- *Impressão monocromática e em cores;*
- *Tecnologia de impressão: Laser ou LED ou cera.*

#### **CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO**

- *Memória Mínima de 256 MB;*
- *Velocidade mínima de 20 páginas por minuto (impressão mono e policromática), em papel A4, para efeito de aferição da velocidade;*
- *Impressão da primeira página colorida em até 15 segundos;*
- *Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 5.000 cópias;*
- *Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi (real ou interpolada);*
- *Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;*

#### **CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE**

- *Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;*

#### **CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL**

- *Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);*
- *Permitir a impressão em papel tamanho A4;*
- *Capacidade de entrada de papel: Gaveta para no mínimo 250 páginas + multifunção/manual com capacidade mínima para 50 folhas;*
- *Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m<sup>2</sup> no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;*

#### **CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO**

- *Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior;*

#### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER**

- *Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;*
- *Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;*
- *Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;*
- *Resolução ótica do scanner de 600 dpi;*

#### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA**

- *Permitir no mínimo de 50 cópias múltiplas cópias do mesmo documento;*
- *Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;*
- *Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;*

#### **OUTRAS CARACTERÍSTICAS**

- *Permitir impressão de documentos mediante fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.*
- *Tensão de alimentação 220V;*
- *A impressora deve acompanhar:*
  - *Cabo de força;*
  - *Manual em português;*
  - *Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora;*
- *Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).*

### **TIPO III – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA COM SUPORTE PAPEL A3**

#### **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- *Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;*
- *Impressão monocromática e em cores;*
- *Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);*

#### **CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO**

- *Velocidade mínima de 20 páginas por minuto para impressão (impressão mono e policromática) em papel A4 para efeito de aferição da velocidade;*
- *Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 5.000 cópias;*
- *Memória Mínima de 256 MB;*
- *Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi (real ou interpolada);*
- *Impressão da primeira página colorida em até 15 segundos;*
- *Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;*

#### **CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE**

- *Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;*

#### **CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL**

- *Entrada de papel: Gaveta com capacidade de 250 páginas + multifunção/manual com capacidade mínima para 25 folhas;*
- *Permitir a impressão em papel tamanho A3 (sem dobraduras) e A4;*
- *Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);*
- *Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m<sup>2</sup> no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;*

#### **CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO**

- *Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior;*

#### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER**

- *Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;*
- *Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;*
- *Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;*
- *Resolução ótica do scanner de 600 dpi;*

#### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA**

- *Permitir no mínimo de 50 cópias múltiplas cópias do mesmo documento;*
- *Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;*
- *Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;*

#### **OUTRAS CARACTERÍSTICAS**

- *Permitir impressão de documentos mediante fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora;*
- *Tensão de alimentação 220V;*
- *A impressora deve acompanhar:*
  - *Cabo de força;*
  - *Manual em português;*
  - *Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora;*
- *Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).*

#### **DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**

*A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características definidas.*

*Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e não descontinuado pelo fabricante.*

*Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas e seja previamente autorizado pelo gestor do contrato.*

*O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.*

*Ao serem instaladas, as impressoras multifuncionais deverão receber seus “nomes de máquinas” de acordo com as orientações da Área de TI da CONTRATANTE.*

*Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATANTE.*

*Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários do Termo de Referência.*

*A logística da empresa a ser CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês.*

#### **Especificações técnicas do sistema de contabilização de bilhetagem de impressão**

*A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:*

*a) Apresentar uma única interface on-line para acesso do Ibama, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados;*

*b) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 16 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior);*

*c) Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas/copiadas para as impressoras em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede do Ibama, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;*

*d) Operar preferencialmente em sistema operacional baseado em GNU/Linux. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;*

*e) Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão. Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”;*

*f) Permitir a definição de grupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão e a geração de relatórios a partir dos mesmos;*

*g) Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática (quando for o caso) e o formato do papel; diferenciando impressões monocromática e policromática (quando for o caso) e tipo de papel; e*

*h) Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:*

*h.1) Informações sobre o usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, impressão ou digitalização e custo para cada trabalho impresso;*



*h.II) Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .xls ou .ods ou txt);*

*i) A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento.*

*j) Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP do Ibama. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.*

*k) Exclusivamente para acesso à gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato.*

*l) Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente à pessoas indicadas pelo Ibama.*

Ao  
**IBAMA**  
A/C Sr. Cristiano

Prezado Senhor,

A **eservice** registrado no CNPJ **00.723.422/0001-95** tem a grata satisfação de submeter a V.sas. nossa proposta de Contratação de empresa especializada na implementação de solução de Impressão Corporativa com acesso via rede local, incluindo software de gestão e controle de impressão e cópias, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todos os materiais de consumo(exceto papel) necessários para atender as necessidades de impressão, cópia e digitalização das diversas necessidade nas unidades da **IBAMA**; com instalação, treinamento e suporte técnico. Para tanto propomos o Outsourcing de impressão conforme a seguir:

#### Especificações dos Produtos Propostos:

##### TIPO 1

###### **Multifuncional Laser Monocromática, MB491+**

- Velocidade de Cópia/Impressão/Scanner 47 ppm
- Tamanhos de Papel: Carta, A4, Ofício e etc...
- Placa Controladora de Impressão
- Resolução de 1200 x 1200 DPI
- Pacote de SW: SmartThru, CounThru e SyncThru
- Frente e verso automático
- Alimentador Automático de Originals
- PCL5e, PCL6, PostScript 3, PDF v1.4, TIFF / JPG
- Memória de 256 MB
- 01 Gavetas de 250 + 100 (Bandeja multiuso) Total: 350 Folhas
- Dispositivo USB 2.0, Host USB 2.0, Ethernet 10 / 100 BASE TX

##### TIPO 2

###### **Multifuncional Laser Policromática, MC361**

- Velocidade de 23 ppm Cor e 25 ppm Preto
- Tamanhos de Papel: Carta, A4, Ofício e etc...
- Placa Controladora de Impressão
- Resolução 1200 x 600 DPI
- Frente e verso automático
- Alimentador Automático de Originals
- PCL5e, PCL6, PostScript 3, PDF v1.4, TIFF / JPG
- Memória de 256 MB
- 01 Gavetas de 250 + 100 (Bandeja multiuso) Total: 350 Folhas
- Dispositivo USB 2.0, Ethernet 10 / 100 BASE TX



## TIPO3

**Impressora Laser Policromática MC860 (A3)**

- Velocidade de 26 ppm Cor e 33 ppm Preto
- Tamanhos de Papel: **A3**, Carta, A4, Ofício e etc...
- Placa Controladora de Impressão
- Resolução 1200 x 600 DPI
- Frente e verso automático
- Alimentador Automático de Originais
- PCL5e, PCL6, TIFF / JPG
- Memória de 512 MB / HD de 40 GB
- 01 Gaveta de 300 + 100 (Bandeja multiuso) Total: 400 Folhas
- Dispositivo USB 2.0, Host USB 2.0, Ethernet 10 / 100 BASE TX

Item	Tipo de Equipamento	Qtde. (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total Mensal (A x B)
1	Multifuncional Monocromática (TIPO I): Locação Mensal	84	R\$ 120,00	R\$ 10.080,00
	Impressões e cópias produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO I	307.000	R\$ 0,04	R\$ 12.280,00
2	Multifuncional Policromática (TIPO II): Locação Mensal	12	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
	Impressões e cópias PB produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	14.100	R\$ 0,05	R\$ 705,00
	Impressões e cópias COR produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	32.900	R\$ 0,40	R\$ 13.160,00
3	Multifuncional Policromática A3 (TIPO III): Locação Mensal	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
	Impressões e cópias PB produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	3.000	R\$ 0,04	R\$ 120,00
	Impressões e cópias COR produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	7.000	R\$ 0,40	R\$ 2.800,00
<b>Total Mensal (D):</b>				R\$ 41.725,00
<b>Total Anual (D x 12):</b>				R\$ 500.700,00
<b>TOTAL – 24 meses:</b>				R\$ 1.001.400,00
Vigência de 24 (vinte quatro) meses, podendo ser renovado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito meses).				

**Garantia na Prestação dos Serviços:** Durante o prazo contratual para peças, assistência técnica (corretiva e preventiva) e suprimentos, exceto papel e grampo. Atendimento em até 08 (Oito) horas úteis a partir do registro do chamado técnico.

**Prazo de entrega e instalação:** 15 (Dez) dias úteis

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias

Certos de contar com vossa habitual atenção e inteiramente à disposição para eventuais esclarecimentos, subscrevemo-nos.



**Marcus Vinicius Correa**  
Gerente de Negócios  
[marcus.correa@eservicenet.com.br](mailto:marcus.correa@eservicenet.com.br)  
(61) 8442-2397



**Renê Alves**  
Gerente de Negócios  
[rene@eservicenet.com.br](mailto:rene@eservicenet.com.br)  
(61) 8134-9132

## Proposta Comercial

---

Brasília, 06 de fevereiro de 2013.

### **INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA**

A/C: *Cristiano Jorge Poubel de Castro*  
*Márcio Pereira Lima*  
CNT/IBAMA

**Ref.: Proposta de outsourcing de impressão.**

Prezado Senhor,

Submetemos à apreciação de V.Sa. a proposta da Stoque Soluções Tecnológicas de número ST201301120 - Versão: 002, baseada nas premissas fornecidas pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA**.

A seguir estaremos apresentando:


- ⇒ Informações sobre a empresa
- ⇒ Resumo executivo
- ⇒ Descritivo do projeto
- ⇒ Condições comerciais
- ⇒ Termo de aceite comercial
- ⇒ Anexos inerentes à proposta

*Importante: as informações descritas a seguir, sejam elas técnicas, financeiras ou comerciais são confidenciais, portanto não podem ser usadas ou divulgadas sem prévia e expressa autorização da Stoque Soluções Tecnológicas Ltda. para propósitos que não sejam os de avaliação da proposta pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA**.*

Agradecemos à oportunidade e interesse em nossos produtos e serviços.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e informações adicionais.

Atenciosamente,



Júlio Kirmse  
Consultor de Negócios

**Stoque Soluções Tecnológicas**

Fone: (61) 8181-9522

(61) 9654-0100

E-mail: [julio@stoque.com.br](mailto:julio@stoque.com.br)

<b>BRASÍLIA, D.F, 06 DE FEVEREIRO DE 2013 .....</b>	<b>3</b>
<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
SUMÁRIO EXECUTIVO .....	3
AGRADECIMENTOS .....	3
OBJETIVOS .....	3
1.1 A MISSÃO .....	4
1.2 NOSSA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
1.3 OS PRODUTOS E SERVIÇOS DA STOQUE .....	5
1.4 O DIFERENCIAL STOQUE .....	5
1.4.1 Clientes Stoque .....	6
1.5 INDICADORES CHAVES DE SUCESSO.....	6
1.6 PREMIAÇÕES .....	7
1.7 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE .....	8
1.8 SITUAÇÃO ATUAL.....	8
<b>2. SOLUÇÃO PROPOSTA .....</b>	<b>9</b>
2.1.1 <i>Proposta de outsourcing de impressão.</i>	
<b>3. PROPOSTA DE PREÇOS .....</b>	<b>11</b>
3.1 CONDIÇÕES GERAIS DE COMERCIALIZAÇÃO.....	13
3.1.1 <i>Garantia</i> .....	13
3.1.2 <i>Impostos</i> .....	13
3.1.3 <i>Prazo de início</i> .....	13
<b>4. TERMO DE ADESÃO .....</b>	<b>14</b>

---

## SUMÁRIO EXECUTIVO

A STOQUE, representante autorizada Xerox e Lexmark, oferece soluções de acordo com as necessidades identificadas em seus clientes garantindo a excelência dos serviços oferecidos.

**O INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA** está avaliando sua estrutura de produção e gestão de documentos, agregando funcionalidades ao processo de produção de documentos.

---

## AGRADECIMENTOS

Agradecemos ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA** à oportunidade de apresentar esta proposta.

---

## OBJETIVOS

Este documento apresenta uma proposta comercial para **prestação de serviços outsourcing de impressão**, para o **INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA**, que passa a ser referenciada como contratante no decorrer dessa proposta.

A STOQUE é uma empresa de comercialização de máquinas e sistemas de impressão, suprimentos, de prestação de serviços em projetos de tecnologia da informação e softwares de gestão de documentos. A Stoque possui, ainda, a divisão de serviços, responsável pela gestão de outsourcing, assistência técnica e suporte para as soluções implantadas e de novos clientes.

Baseada na competência e expertise de seu corpo diretivo, a Stoque atua com métodos, ferramentas e processos, identificando pontos de melhoria e desenhando soluções tecnológicas adequadas às necessidades dos clientes, através de sua atuação consultiva, apresentando um forte know-how no segmento em que atua.

A STOQUE possui em seu quadro, profissionais treinados e com experiência e competência comprovada em grandes projetos.

## 1.1 A Missão

---

Fornecer soluções criativas para os nossos clientes, atuando com qualidade e profissionalismo, através da prestação de serviços de consultoria de informática, da venda de equipamentos e suprimentos a preços competitivos e da assistência técnica e suporte, com rapidez na entrega de soluções e produtos.

## 1.2 Nossa Estrutura Organizacional

---

A empresa está organizada conforme as divisões abaixo:



### Áreas:

**Divisão de Tecnologia da Informação:** Atua em projetos de Enterprise Content Management, gestão eletrônica de documentos, automação de fluxos de trabalho – workflow, distribuição eletrônica de relatórios – gestão de conteúdo para a web. Atua também em projetos e implantação de redes e desenvolvimento de sistemas

**Divisão de Suprimentos:** Atua no fornecimento de material de consumo para copiadoras, impressoras e multifuncionais.

**Divisão de Equipamentos:** Atua em desenho de soluções para impressão e reprografia, com soluções preto&branco e full-color nos modelos de negócio de vendas, locação, leasing e outsourcing.

**Divisão de Serviços:** Atua na assistência técnica e suporte às soluções implantadas e para novos clientes.



---

## 1.3 Os Produtos e Serviços da Stoque

---

### Serviços prestados pela STOQUE:

- Consultoria em projetos de informática com foco em ECM (Enterprise Content Management), diferenciando-se da concorrência por estar baseada em profissionais treinados e certificados e com casos de sucesso de projetos implementados;
- Desenvolvimento de soluções integradas de informática (desenho e implantação), contando com o know-how e qualificação dos profissionais da STOQUE;
- Consultoria em projetos de rede e segurança da informação, baseado em equipe certificada e com experiência em todo o Brasil;
- Suporte em software e soluções implantadas;
- Assistência técnica em copiadoras, impressoras, multifuncionais, através de profissionais com experiência de mais de vinte anos neste mercado.

Os produtos comercializados pela STOQUE são:

- Copiadoras, impressoras, multifuncionais e softwares: atuando no segmento de pequenos a grandes volumes de produção com máquinas digitais da linha Xerox e Lexmark.
- Insumos: através da venda de toners para multifuncionais, impressoras e copiadoras.

---

## 1.4 O Diferencial Stoque

---

Como elementos de diferenciação, a STOQUE é competitiva nos seguintes aspectos:

- 1) Possui funcionários com competência comprovada em desenho e desenvolvimento de soluções de ECM, com foco principal na ferramenta OnBase e Stoque ECM, possuindo profissionais certificados FCP's (profissionais treinados e certificados pela On Base) e outras instituições de gestão de documentos;
- 2) Possui funcionários com experiência de mercado em projetos corporativos de impressão centralizada e descentralizada, envolvendo milhões de página/cópias impressas por mês;
- 3) Preço competitivo;
- 4) Prazo reduzido de entrega dos insumos
- 5) Assistência técnica com qualidade e competência comprovada através dos mais de 20 anos de experiência dos profissionais que a executarão.

## 1.4.1 Clientes Stoque

---

Segue a lista de alguns de nossos clientes:

Clientes















---

## 1.5 Indicadores Chaves de Sucesso

---

- Cumprimento de prazos estabelecidos.
- Qualidade nos serviços prestados.
- Satisfação do cliente
- Integração cliente, fornecedor e cliente do cliente.

## 1.6 Premiações

	<p>Melhor Projeto ECM do Brasil - Centro Belgo de Documentos Digitais</p>
	<p>Reconhecimento como parceiro destaque da Kofax no Brasil</p>
	<p>Qualidade certificada pela Bureau Veritas Certification em Relacionamento com Clientes, Relacionamento com Fornecedores, Projeto e Desenvolvimento de Sistemas ECM, Digitalização de Documentos, Locação de Equipamentos e Assistência Técnica.</p>
	<p>Categoria Máxima na Classificação das Revendas e Assistências Técnicas Xerox</p>
	<p>Melhor Resultado Xerox no ano de 2010</p>
	<p>Prêmio Fornecedor destaque 2010 recebido pela Localiza Rent a Car</p>

---

## 1.7 Termo de Confidencialidade

---

Este documento é resultado de trabalho original desenvolvido pela STOQUE e destina-se exclusivamente ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA**.

A contratante concorda que todas as informações contidas no presente documento, bem como as informações trocadas entre as partes têm natureza confidencial, não devendo ser reveladas, duplicadas, usadas ou publicadas, no total ou em parte, fora de sua organização a qualquer outra empresa ou instituição governamental, sem a expressa autorização, por escrito, da STOQUE, sob pena de responder civil e criminalmente pelos prejuízos gerados à STOQUE e ou a terceiros.

---

## 1.8 Situação Atual

---

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA** solicita Proposta de outsourcing de impressão.

As premissas foram enviadas através de email do dia 01 de fevereiro de 2013. Solicitação de orçamento Outsourcing de Impressão

## 2.Solução Proposta:

Tendo que vista o momento de cotação de preços, sugerimos ao IBAMA uma análise nas opções de ampliação do modelo de aquisição para compreender a integração dos equipamentos de produção de documentos (cópia, impressão, fax, digitalização) à sistemas de gestão eletrônica de documento. O IBAMA através da contratação de uma empresa que possa gerenciar todo o processo de impressão, cópias, digitalização e gerenciamento de documentos, alcançará uma redução dos custos, o melhor gerenciamento, a atualização dos equipamentos e a obtenção de inovações tecnológicas, além de permitir uma futura, ou mesmo neste processo de licitação, integração dos equipamentos do objeto do outsourcing em soluções de Enterprise Content Management (ECM). Essas soluções de ECM fazem a integração de processos e o uso racional de recursos visando proporcionar maior agilidade e segurança na tomada de decisão, fatores esses que são fundamentais para a atuação de uma organização em meio a um cenário de mudanças e constante inovação. Os documentos são produzidos e recebidos no IBAMA em função do desenvolvimento de suas atividades, tornando-se registros das informações e do conhecimento produzido pela instituição. São carregados de valor legal, fiscal e histórico. Com a integração dos equipamentos multifuncionais, junto aos sistemas ECM, haverá uma melhoria significativa na automatização de processos, na padronização de documentos, no compartilhamento de informações, enfim, em diversas funcionalidades que auxiliam o bom andamento dos fluxos de processo do IBAMA.

2.1 Proposta de outsourcing de impressão.

### 2.2 Equipamentos Propostos

Tipo I – Lexmark MFP x464de:

<http://www1.lexmark.com/BR/pt/catalog/product.jsp?catId=cat1530052&prodId=BR5065>

Tipo II – Xerox Phaser 6180 MFP/D:

[http://www.office.xerox.com/multifunction-printer/color-multifunction/phaser-6180mfp/spec-ptbr.html#vscroll\\_480](http://www.office.xerox.com/multifunction-printer/color-multifunction/phaser-6180mfp/spec-ptbr.html#vscroll_480)

Tipo III – Xerox WorkCenter 7120:

[http://www.office.xerox.com/multifunction-printer/color-multifunction/workcentre-7120/spec-ptbr.html#vscroll\\_194](http://www.office.xerox.com/multifunction-printer/color-multifunction/workcentre-7120/spec-ptbr.html#vscroll_194)

SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO – Papercut:

<http://www.papercut-mf.com/>

## 3. Proposta de Preços

### 3.1 – Preços:

Item	Tipo de Equipamento	Qtde. (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total Mensal (A x B)
1	Impressora Multifuncional Monocromática (TIPO I): Locação Mensal	84	R\$ - 250,00	R\$ - 21.000,00
	Impressões e cópias produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO I	307.000	R\$ - 0,05	R\$ - 15.350,00
2	Impressora Multifuncional Policromática (TIPO II): Locação Mensal	12	R\$ - 520,00	R\$ - 6.240,00
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	32.900	R\$ - 0,65	R\$ - 21.385,00
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	14.100	R\$ - 0,06	R\$ - 846,00
3	Impressora Multifuncional Policromática A3 (TIPO III): Locação Mensal	1	R\$ - 930,00	R\$ - 930,00
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO III	7.000	R\$ - 0,60	R\$ - 4.200,00
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO III	3.000	R\$ - 0,06	R\$ - 180,00
Total Mensal (D):				R\$ - 70.131,00
Total Anual (D x 12):				R\$ - 841.572,00
TOTAL – 24 meses:				R\$ - 1.683.144,00
Obs: Vigência de 24 (vinte quatro) meses, podendo ser renovado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito meses).				

---

## 3.1 Condições Gerais de Comercialização

---

### 3.1.1 Prazo contratual

---

- Conforme solicitação de cotação

### 3.1.2 Impostos

---

Os preços acima indicados já incluem todos os impostos incidentes.

### 3.1.3 Prazo de Início

---

Após assinatura do contrato.

---

## 4 Termo de Adesão

À  
STOQUE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.

Ref.: Aceite da Proposta Comercial **ST201301120 - Versão: 002**

Prezado Senhor,

Informamos a V.Sa. que estamos de acordo com as condições técnicas e comerciais para a viabilização da proposta comercial anexa.

Desde já autorizo a STOQUE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA. a tomar as iniciativas que lhe forem necessárias para dar início às atividades necessárias para a execução dos serviços aqui aprovados, procedendo à compra dos produtos e dos investimentos passíveis, bem como o faturamento de acordo com os prazos e preços citados nesta proposta.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS  
RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_





São Paulo 07 de Fevereiro de 2013

**PROPOSTA  
COMERCIAL PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE  
IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E COPIAS**



Contatos:

**Emerson Leal**  
Gerente de Contas  
(11) 99269-3235  
(11) 2898-3535  
[emerson.leal@fk.com.br](mailto:emerson.leal@fk.com.br)

**Jorge Kojima**  
Gerente Comercial  
(11) 99148-9470  
(11) 2898-3535  
[Jkojima@fk.com.br](mailto:Jkojima@fk.com.br)



Esta proposta é resultado de um trabalho original desenvolvido pela **FK Equipamentos** e destina-se exclusivamente ao Grupo **IBAMA**. Seu conteúdo não deve ser revelado, duplicado, usado ou publicado, no total ou em parte, fora de sua organização a qualquer outra empresa ou instituição governamental, sem a expressa autorização por escrito da FK.

© FK Equipamentos e Serviços Ltda. Todos os direitos reservados.



## ÍNDICE

<b>1. CONSIDERAÇÕES .....</b>	<b>3</b>
1.2 Nossos Clientes .....	4
<b>2. ESCOPO DE FORNECIMENTO.....</b>	<b>5</b>
2.1 Serviços .....	7
<b>3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE FK EQUIPAMENTOS .....</b>	<b>10</b>
<b>4. CENÁRIO PROPOSTO .....</b>	<b>11</b>
4.1 Resumo dos equipamentos propostos para impressão descentralizada .....	11
4.2 Especificações dos equipamentos propostos (Data Sheet).....	11
<b>5. GESTÃO DE CHAMADOS TÉCNICOS .....</b>	<b>16</b>
5.1 Software de Gestão de Chamados .....	16
<b>6. PROPOSTA COMERCIAL .....</b>	<b>17</b>
6.1 Valor da Proposta.....	17
6.2 Condições Comerciais .....	17



## 1. Considerações

A FK Equipamentos, iniciou suas atividades como revenda de equipamentos 1961, tornando-se distribuidor de equipamentos eletrônicos poucos anos depois. Quando a era digital estabeleceu um novo comportamento nas empresas.

Somos especialistas em Soluções de Cópia e Impressão, Digitalização e Armazenagem de Documentos.

Hoje, além da FK, o nosso grupo tem mais 2 empresas:

- **Pierserv**: Empresa de serviços e manipulação de documentos.
- **Pierdoc**: Empresa de guarda física de documentos e GED.

Em 1992, a prestação de serviço passou a ser a área de atuação principal da FK, implementando soluções e criando casos de sucesso por todo o Brasil.

Hoje administra mais de 30 Milhões de páginas mês em mais de 1000 Contratos, possui mais de 130 funcionários, escritório e galpão localizados na cidade de São Paulo e total apoio de fabricantes, como:





## 1.2 Nossos Clientes





## 2. Escopo de Fornecimento

Estamos Apresentando os aspectos comerciais para o fornecimento do serviço de outsourcing de impressão, para atender as necessidades de impressão, copia e digitalização da VPBG.

### 2.1 - Serviços

#### ▪ Fornecimento de equipamentos para o parque de impressão

- Implantação de todos os equipamentos e sistema de bilhetagem e relatórios em 30 dias;
- Fornecimento, Instalação, Configuração e Gerenciamento de todo o parque das impressoras lasers, multifuncionais e térmicas;
- Instalação e Configurações das filas de impressão;
- Fornecimento, Instalação, Configuração e Gerenciamento dos softwares de contabilização;
- Fornecimento, Instalação, Configuração e Gerenciamento dos relatórios;
  - Implantação do sistema de bilhetagem de copias e impressões;
  - Identificação dos usuários das impressões SAP;
  - Envio dos relatórios por e-mail automaticamente toda a semana;
  - Acesso a relatórios detalhados via Web – Centro de custo mensal, centro de custo Anual; tipos de impressão por departamento, por centro de custo;
  - Treinamento de operação dos novos equipamentos;

#### ▪ Reprografia

O serviço de Reprografia e dada a dinâmica do fluxo de documentos gerados pelas diversas atividades desempenhadas pelos setores tanto de apoio operacional como burocrático, faz-se necessário a utilização do serviço de reprografia através do método de fotocopia com o objetivo de tiragem rápida de cópias de documentos, tanto para o apoio acadêmico, quanto internamente aos setores da Instituição.



### Fornecimento de suprimentos para os equipamentos

- Gestão de todos os insumos do projeto, exceto papel e etiqueta;
  - Administração do estoque de atendimento das instalações do cliente;
  - Gerenciamento da melhor utilização dos suprimentos;
- **Manutenção dos equipamentos**
    - Atendimento Técnico ON-SITE, nas instalações do cliente.
      - Tempo de atendimento (SLA) de 6 horas
      - Atendimento de Segunda a sexta-feira das 8:00hs às 18:00hs
  - **Comunicação**
    - Técnico: Nível hierárquico apresentado no kick-off da implantação para garantir o melhor atendimento.
    - Comercial: Gerente de Conta, que será o ponto focal para dirimir quaisquer dúvidas.

### Fases da Implantação

- ✚ Fase 1: Reunião de alinhamento técnico - Implantação do projeto:
  - Principais Usuários e ponto de atenção.
  - Horários de permanência e acesso as instalações.
  - Logística dos equipamentos.
  - Plano de contingência.
  - Cronograma de implantação do projeto.
- ✚ Fase 2: Execução do Cronograma de Implantação.
  - Análise crítica da implantação.
  - Plano de correções e alinhamento da equipe.
  - Registro da Implantação.
  - Inventário.
- ✚ Fase 3: Testes Finais
  - Configuração e testes dos Softwares envolvidos no projeto.
  - Relatórios de bilhetagem e Conferência
  - Aceite da Implantação do Projeto



### 3. Matriz de Responsabilidade

Fase	Atividades	Responsabilidade	
		Eurofarma	FK
Planejamento	Disponibilizar um ponto-focal do Cliente para acompanhamento de todo o projeto, com poderes para alocar demais recursos, caso haja necessidade.	X	
	Prover facilidades de escritório (espaço físico, mesa, armário, estação de trabalho e telefone) para os profissionais da FK alocados nas dependências do Cliente.	X	
	Permitir o acesso dos profissionais da FK aos sites do Cliente.	X	
Implementação	Prover infra-estrutura adequada para implantação do projeto (rede elétrica e ponto de rede, estabilizadores), informar caso rede seja toda wifi ou 220v.	X	
	Desenvolver um processo de comunicação que informe aos usuários os pré-requisitos necessários para a realização do serviço.	X	X
	Agendar se necessário, junto aos usuários do Cliente a data prevista para a realização do serviço.	X	X
	Identificar os equipamentos (Etiquetas de identificação).		X
	Realizar testes de funcionamento.		X
	Instalação e configuração dos equipamentos envolvidos no projeto (Rollout).		X
	Instalação dos servidores e filas de impressão, caso houver.	X	X
	Disponibilizar acesso a internet, de pelo menos de um equipamento no site.	X	
Treinamento	Instalação e configuração dos softwares de bilhetagem, gerenciamento e outros se houver.		X
	Fornecer e gerenciar os equipamentos de backup.		X
Controle	Treinamento dos softwares e da tecnologia adquirida.		X
	Obter do Cliente a aceitação do serviço.	X	
	Controle e estoque de suprimentos.	X	X
	Monitoração on-line do hardware e serviços.	X	X
	Gerar relatórios específicos via Web (por usuário, por máquina, por centros de custo).		X
	Fornecer e atualizar a lista dos centros de custo (mensal) em tempo hábil, caso houver mudanças.	X	
	Fornecer mensalmente relatório de contabilização do volume total impresso.		X
	Dar suporte aos softwares de bilhetagem, gerenciamento e outros se houver.		X
Manutenção	Agendar visitas para alinhamento das estratégias, nível de serviço e medições de performance.	X	X
	Gestão do nível de SLA durante o período do contrato.	X	X
	Atividades de 1º nível (Help-desk)	X	
	Atividades de 2º nível (ex: troca de toner, desatolamento de papel)	X	
	Atividades de 3º nível (Troca de peças, equipamentos de back up, troca de kit de manutenção e intervenções técnicas).		X
	Fornecimento de suprimentos originais nas localidades do Cliente		X
	Abertura dos chamados – incidentes e problemas.	X	
	Troca de suprimentos sempre que necessário.	X	
Coordenar o processo de upgrade dos softwares fornecidos	X	X	



## 4. Cenário proposto

### 4.1 Resumo dos Equipamentos Propostos para Impressão Descentralizada

#### Proposta Comercial Equipamentos Novos

FABRICANTE	TECNOLOGIA	Modelo
LEXMARK	MULTIFUNCIONAL LASER MONO	XS466DE
KYOCERA	MULTIFUNCIONAL LASER COLOR	FS-C2126
CANON	MULTIFUNCIONAL LASER COLOR	IRA – C5025

### 4.2 Especificações dos equipamentos propostos (Data Sheet)

## Lexmark XS466de



Velocidade 38 PPM  
 Resolução de Impressão 1.200 x 1.200 dpi  
 Emulações Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6,  
 Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação  
 PostScript 3, xHTML, PDF 1.6, Imagem direta,  
 Microsoft XPS (XML Paper Specification)  
 Duplex Automático SIM  
 Memória / HD 256MB / SIM  
 Interfaces padrão Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), um  
 slot interno para placa, Certificado de Especificação  
 USB 2.0 de Alta Velocidade, USB porta (Tipo A)  
 Compatível com Especificação USB 2.0, Porta Frontal  
 USB compatível com 2.0 (Tipo A)  
 Capacidade de papel padrão 250 páginas (Bandeja) 50  
 páginas (MPT)





## Kyocera FS-C2126



**Velocidade 28 PPM**  
**Resolução de Impressão 600 x 600 dpi**  
**Emulações Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, xHTML, PDF 1.6, Imagem direta, Microsoft XPS (XML Paper Specification)**  
**Duplex Automático SIM**  
**Processador: Power PC 464/ 667MHz**  
**Memória 768MB**  
**Interfaces padrão Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), um slot interno para placa, Certificado de Especificação USB 2.0 de Alta Velocidade, USB porta (Tipo A)**  
**Compatível com Especificação USB 2.0, Porta Frontal USB compatível com 2.0 (Tipo A)**  
**Capacidade de papel padrão 250 páginas**  
**Suprimentos de longa duração ECOSYS® reduzem os custos operacionais.**

## Canon IRA-C5025



**Velocidade 30 PPM**  
**Resolução de Impressão 600 x 600 dpi**  
**Emulações Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, xHTML, PDF 1.6, Imagem direta, Microsoft XPS (XML Paper Specification)**  
**Duplex Automático SIM**  
**Canon Dual Custom Processor (Shared)Memória 2GB HD 80GB**  
**Interfaces padrão Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), um slot interno para placa, Certificado de Especificação Standard: USB 2.0 (Host)x2, USB 2.0 (Device)**  
**Optional: Device Port [USB 2.0 (Host)x2], Serial Interface, Copy Control Interfac**  
**Capacidade de papel padrão 1.100 Folhas**

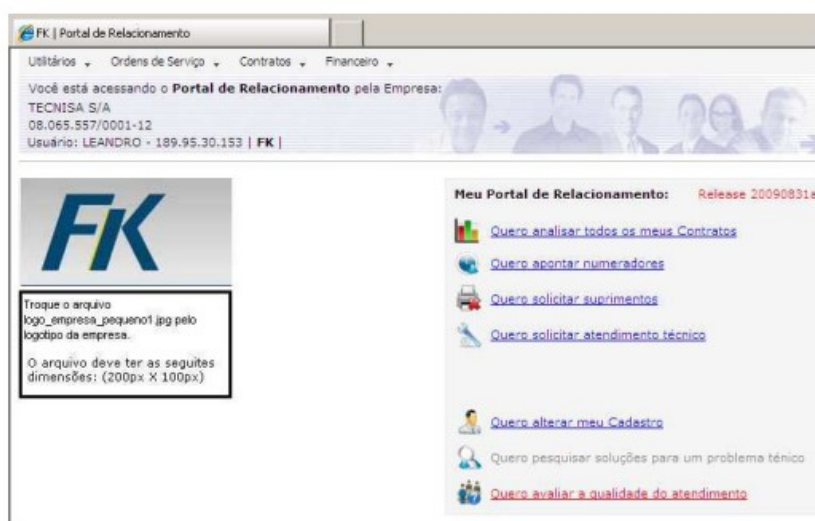


## 5. Gestão de Chamados Técnicos

### 5.1 Software de Gestão de Chamados

O Portal FK é uma ferramenta desenvolvida pela FK equipamentos para gerenciar toda Operação de Atendimento Técnico do Cliente, todas as intervenções e gestão da equipe alocada no cliente (quando aplicado) são gerenciadas pela ferramenta, que permite:

- Funcionamento totalmente em SaaS.
- Gerenciar todos os chamados técnicos de 1º, 2º e 3º nível.
  - Analisar índices de chamados
  - Identificar problemas de repetição
  - Avaliar processo de evolução.
  - Solicitar Atendimento Técnico
  - Solicitar Suprimentos
  - Avaliar Qualidade do Atendimento
  - Relatórios de OS's por Equipamento
  - Analisar Históricos Gerais
  - Ver o Contrato em Detalhes
  - Fazer Apontamentos de Numeradores
  - Acompanhar Produção Mensal





## 6. Proposta Comercial

### 6.1 Valor da Proposta.

Item	Tipo de Equipamento	Qtde. (A)	Valor Unitário (B)		Valor Total Mensal
					(A x B)
1	Impressora Multifuncional Monocromática (TIPO I): Locação Mensal	84	R\$	264,00	RS 22.176,00
	Impressões e cópias produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO I	307.000	RS	0,035	RS 10.775,70
2	Impressora Multifuncional Policromática (TIPO II): Locação Mensal	12	RS	467,00	RS 5.604,00
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	32.900	RS	0,210	RS 6.909,00
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO II	14.100	RS	0,048	RS 676,80
3	Impressora Multifuncional Policromática A3 (TIPO III): Locação Mensal	1	RS	1.850,00	RS 1.850,00
	• Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO III	7.000	RS	0,150	RS 1.050,00
	• Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos do TIPO III	3.000	RS	0,018	RS 54,000
Total Mensal (D):					RS 49.095,50
Total Anual (D x 12):					RS 589.146,00
TOTAL – 24 meses:					RS 1.178.292,00
Obs: Vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.					

### 6.2 Condições Comerciais.

- Tipos de Impressão: Impressão Monocromática, Impressão Colorida e Scanner.
- SLA por criticidade - 10 hora / 12 horas para solução ou substituição do ativo.
- Reajuste Contratual de acordo com o IGPM, ou qualquer outro índice que venha substituí-lo.
- Vigência do Contrato de 24 meses.
- Validade da proposta 15 dias.

Ficamos a disposição para esclarecer quaisquer dúvidas adicionais, estamos muito satisfeitos em fazer parte da iniciativa do IBAMA em implantar este projeto.

# OMEGATI

Tecnologia inteligente

www.omegati.com.br

Brasília, 24 de Janeiro de 2013

Ao Sr. Cristiano Jorge

**CNT/IBAMA**

Em atenção à solicitação, apresentamos abaixo as especificações, modelos, valores e demais condições para o serviço solicitado.



#### WorkCentre3325

- Multifuncional Laser Monocromática com as funções impressora, copiadora, fax e scanner
- Velocidade: 37 PPM
- Acesso remoto a impressora
- Memória RAM: 256 MB
- Processador: 600 Mhz;
- Resolução: Até 1200 x 1200 dpi;
- Bandeja: 250 fls;
- Painel digital LCD;
- Conectividade: USB, ETHERNET 10/100/1000;
- Software local para acompanhamento do status do equipamento, indicando no mínimo, nível de toner, conectividade da rede e status do papel;
- Gramatura: 60g/m2 à 220g/m2
- USB para impressão direta de dispositivos USB de arquivos PDF, TIFF E JPEG;
- Possibilidade de impressão frente e verso;
- Toner para 11.000



#### WorkCentre 6505DN

- Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta
- Impressão monocromática e em cores
- Memória Mínima de 256 MB
- Velocidade de 23 ppm mono e color
- Impressão primeira página em até 12 seg.
- Resolução de 600x600x4
- Duplex automático
- Processador de 533MHz
- USB para impressão direta de dispositivos USB de arquivos PDF, TIFF E JPEG;



MATRIZ JOÃO PESSOA - PB - Av. Tito Silva, 98 - Miramar - 83 | 3533-0100  
FILIAL NAIAL - RN - Av. Prudente de Moraes, 1963 - Barro Vermelho - 84 | 3344-3004  
FILIAL BRASÍLIA - DF - Sij Od 03 BLB Lote 67, Loja 71 - Zuna Industrial - 61 | 3421-0200

# OMEGATI

Tecnologia inteligente

www.omegati.com.br

## WorkCentre 7525



- Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;
- Velocidade: 25PPM mono e color;
- Acesso remoto a impressora pela rede interna;
- Memória RAM: 2GB;
- Processador: 1 Ghz;
- Resolução: 1200x2400 dpi
- Bandeja: 500 fls + MFP 100 fls
- Painel digital LCD;
- Conectividade: USB, ETHERNET 10/100/1000;
- Software local para acompanhamento do status do equipamento, indicando no mínimo, nível de toner, conectividade da rede e status do papel;
- Função de impressão por meio de senha;
- Gramatura: 67g/m2 à 280g/m2
- USB para impressão direta de dispositivos USB de arquivos PDF, TIFF E JPEG;
- Impressão frente e verso

Item	Especificação	QT	Preço Unitário Mensal	Estimado Mensal		Custo Página		Valor Total
1	Prestação de serviços de Impressão e reprografia corporativa, por meio de locação de equipamentos e fornecimento de suprimentos <a href="#">Xerox WorkCentre 3325</a>	84	R\$180,00	307.000		R\$0,09		R\$42.750,00
2	Prestação de serviços de Impressão e reprografia corporativa, por meio de locação de equipamentos e fornecimento de suprimentos <a href="#">Xerox ColorCube 8900</a>	12	R\$820,00	14.100 mono	32.900 color	R\$ 0,06	R\$0,48	R\$26.478,00
3	Prestação de serviços de Impressão e reprografia corporativa, por meio de locação de equipamentos e fornecimento de suprimentos <a href="#">Xerox WorkCentre 7535</a>	1	R\$1.250,00	3.000 mono	7.000 color	R\$ 0,07	R\$ 0,40	R\$4.260,00
<b>TOTAL MENSAL</b>								R\$73.488,00
<b>TOTAL ANUAL</b>								R\$881.856,00



MATRIZ JOÃO PESSOA - PB - Av. Tito Silva, 98 - Miramar - 83 | 3533-0100  
 FILIAL NATAL - RN - Av. Prudente de Moraes, 1963 - Barro Vermelho - 84 | 3344-3004  
 FILIAL BRASÍLIA - DF - Sig Qd 03 B/L8 Lote 67, Loja 71 - Zona Industrial - 61 | 3421-0200

# OMEGATI

Tecnologia inteligente

[www.omegati.com.br](http://www.omegati.com.br)

- Transporte e instalação estão inclusos nos preços ofertados.
- Vigência 24 meses
- Validade da proposta: 30 dias

Dados da empresa - Razão Social: **OMEGATI** Comércio de Informática Ltda. CNPJ: 05.928.203/0002-47. Inscrição Estadual: 0747526000210. Dados Bancários: Banco do Brasil, Agência: 3502-5 C/C: 17397-5.

*Atenciosamente,*

**Carlos Duarte**

**GerenteComercial**

Tel.: (61) 3421-0207

Fax: (61) 3421-0213

[carlos.duarte@omegati.com.br](mailto:carlos.duarte@omegati.com.br)

[www.omegati.com.br](http://www.omegati.com.br)



MATRIZ JOÃO PESSOA - PB - Av. Tito Silva, 98 - Miramar - 83 | 3533-0100  
FILIAL NATAL - RN - Av. Prudente de Moraes, 1963 - Barro Vermelho - 84 | 3344-3004  
FILIAL BRASÍLIA - DF - Sig Qd 03 BLB Lote 67, Loja 71 - Zona Industrial - 61 | 3421-0200

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

COMPRASNET  
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL

Destques do Governo

Ministério do Planejamento  
Brasília, 22 de Fevereiro de 2013.

SERVIÇOS DO ACESSO LIVRE PUBLICAÇÕES LEGISLAÇÃO SIASG SCP FALE CONOSCO AJUDA

## PREGÃO ELETRÔNICO



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

**Pregão Eletrônico Nº 00027/2012(SRP)**

### RESULTADO POR FORNECEDOR

**00.723.422/0001-95 - EXPRESSO SERVICE MAQUINAS E SERVICOS LTDA - EPP**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
2	Prestação de Serviço de Reprografia - Outras Necessidades	Unidade	1	R\$ 47.928,0000	R\$ 47.928,0000

**Marca:**

**Fabricante:**

**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** Serviços de plotagem, com fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de servidores, com todos os insumos necessários a execução dos serviços, inclusive papel.

**Total do Fornecedor: R\$ 47.928,0000**

**00.831.964/0001-81 - H PRINT REPROGRAFIA E AUTOMACAO DE ESCRITORIO LTDA**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
1	Prestação de Serviço de Reprografia - Outras Necessidades	Unidade	1	R\$ 1.284.960,0000	R\$ 1.284.960,0000

**Marca:**

**Fabricante:**

**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** Objeto: Contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para a prestação dos seguintes serviços, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos: a) Grupo I - serviços de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive papel, prestação de serviço de suporte e manutenção e a disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem. Tipo I Multifuncional Monocromática Marca / Fabricante: Lexmark Modelo: MX 611 DHE Tipo II Impressora Monocromática Marca / Fabricante: Lexmark Modelo: MS 610 DN Tipo III Impressora Policromática Marca / Fabricante: Kyocera Modelo: FS C 5350DN Tipo IV Multifuncional Policromática Grande Porte A3 Marca / Fabricante: Kyocera Modelo: Taskalfa 3050CI Acessórios: DP 770 Tipo V Multifuncional Policromática Médio Porte Marca / Fabricante: Lexmark Modelo: X 748 DE • Nos valores propostos estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento dos dispositivos, objeto do Edital do Pregão Eletrônico por SRP nº 27/2012, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da referida licitação, e que influenciem na formação dos preços desta proposta. • Será fornecido um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, apresentando relatórios diários da utilização dos mesmos, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão. •

Copyright 2001 - ComprasNet - Todos os Direitos Reservados - All Rights Reserved

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - UNIDADE DE MEDIDA (UM)

GRUPO I

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (UNID. DE MEDIDA UM)

ITEM	DESCRIÇÃO	IMPRESSÃO E CÓPIA EM PRETO E BRANCO E COLORIDAS	QTD DE EQUIP.	QTD MENSAL ESTIMADA DE CÓPIAS E IMPRESSÕES (FRANQUIA MÉDIA POR EQUIP.)	QTD TOTAL MENSAL ESTIMADA DE CÓPIAS E IMPRESSÕES	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE CADA EQUIPAMENTO						PREÇO TOTAL MENSAL DOS EQUIPAMENTOS	PREÇO TOTAL ANUAL DO ITEM	
						FRANQUIA QTD DE CÓPIAS E IMPRESSÕES	PREÇO UNITÁRIO DA CÓPIA E IMPRESSÃO NA FRANQUIA	PREÇO MENSAL DA FRANQUIA	QTD DE CÓPIAS E IMPRESSÕES EXCEDENTES À FRANQUIA	PREÇO UNIT. DA CÓPIA E IMPRESSÃO EXCEDENTE À FRANQUIA	PREÇO TOTAL DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES EXCEDENTES À FRANQUIA			
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I	A1 PRETO E BRANCO	130	4.000	520.000	1.800	0	192,00	2.400	0,04	96,00	288,00	37.440,00	449.280,00
2	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA TIPO II	A1 PRETO E BRANCO	100	3.000	300.000	1.200	0,12	144,00	1.800	0,04	72,00	216,00	21.800,00	259.200,00
3	IMPRESSORA POLICROMÁTICA TIPO III	A1 PRETO E BRANCO	80	4.000	240.000	1.800	0,12	192,00	2.400	0,04	96,00	288,00	17.280,00	207.360,00
		A COLORIDA		500	30.000			500	0,32	160,00	160,00	9.600,00	115.200,00	
		TOTAL DO ITEM 3		4.500	270.000	4.500		2.900	XX	256,00	448,00	26.880,00	322.560,00	
4	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA GRANDE PORTÁTEL TIPO IV	A1 PRETO E BRANCO	10	5.000	50.000	1.800	0,12	216,00	3.200	0,04	128,00	344,00	3.440,00	41.280,00
		A COLORIDA		700	7.000			700	0,44	308,00	308,00	3.080,00	36.960,00	
		A1 PRETO E BRANCO		300	3.000	0	0,00	300	0,08	24,00	24,00	2.400,00	2.880,00	
		A COLORIDA		200	2.000	0	0,00	200	0,88	136,00	136,00	1.360,00	16.320,00	
TOTAL DO ITEM 4		6.200	62.000			4.400	XX	596,00	812,00	8.120,00	97.440,00			
5	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA MÉDIO PORTÁTEL TIPO V	A1 PRETO E BRANCO	20	5.000	100.000	1.800	0,12	216,00	3.200	0,04	128,00	344,00	6.880,00	82.560,00
		A COLORIDA		700	14.000			700	0,44	308,00	308,00	6.160,00	73.920,00	
		TOTAL DO ITEM 5		5.700	114.000			3.900	XX	436,00	652,00	13.040,00	156.480,00	
TOTAL ESTIMADO			320	XX	1.286.000	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	1.07.080,00	1.284.960,00

- Observações
- 1- A quantidade máxima admitida de cópias ser estabelecida pela licitante na franquía não poderá ser superior a 40% da quantidade estimada por equipamento.
  - 2- Somente será admitida a cobrança de valor excedente A4 (colorida e preto e branco) ou A3 (preto e branco e colorida), caso seja atingida a franquía do respectivo item como um todo, ou seja a compensação da ítagem será considerada no item correspondente ao tipo de equipamento.
  - 3- A franquía para os equipamentos que imprimam colorido e/ou formato A3 terão suas franquías calculadas com base na cópia monocromática e no formato A4. Dessa forma, as cópias coloridas e no formato A3 terão seus custos unitários, ou seja, sem franquía.
  - 4- Somente será admitida a cobrança de valor excedente A4 preto e branco, caso seja atingida a franquía do respectivo item como um todo, ou seja, a compensação será considerada no máximo da ítagem de todos os equipamentos que integram o item correspondente ao tipo de equipamento.
  - 5- As quantidades informadas nesta planilha (equipamentos e cópias/impresões) são estimadas e não obrigam a Administração a contratar a sua totalidade.
  - 6- Havendo desconformidade da proposta do licitante com as condições aqui estabelecidas ou estabelecidas no edital, apenas no que concerne à formação da proposta, será dada nova oportunidade para que ele readeque sua proposta.
  - 7- Os preços deverão ser ofertados em Real, contendo apenas duas casas decimais, tanto os preços unitários quanto os preços totais.
  - 7.1 - No preenchimento da proposta, se após a observância das exigências contidas acima, for constatada a ocorrência de dígitos em algum preço unitário, neste preço deverão ser desprezadas as casas posteriores às duas decimais, com o consequente ajuste dos preços totais cujo desatendimento implicará na desclassificação do licitante.
  - 8- A licitante deverá cotar todos os itens do grupo, sob pena de desclassificação.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

COMPRASNET  
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL

Destques do Governo

Ministério do Planejamento  
Brasília, 22 de Fevereiro de 2013.

SERVIÇOS DO ACESSO LIVRE PUBLICAÇÕES LEGISLAÇÃO SIASG SCP FALE CONOSCO AJUDA



**Fundação Nacional de Saúde**  
**Departamento de Administração**  
**Comissão de Licitação**  
**Processo N°. 25100.014.099/2012-71**  
**Pregão Eletrônico n°. 38/2012**

### Anexo III

### Proposta de Preços

Licitação	38/2012	Data: 09/10/2012	Horário: 10h00min
Modalidade	Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços		
Tipo	Menor Preço Global		
Consumidora	Fundação Nacional de Saúde		
Licitante	hprint Reprografia e Automação de Escritórios Ltda.		
CNPJ-IE-IM	CNPJ: 00.831.964/0001-81	IE: 13.164.547-1	IM: 54419
Telefone / Fax / Cel.	Fone: (65) 3051-7400	Fax: (65) 3051-7440	(61) 9311-5982
Representante Legal	Nome: Marcelo Miranda Santos, Gerente Comercial. CPF: 866.389.711-15 RG: 1312412-9 SSP/MT Domiciliado em Cuiabá / MT E-mail: <a href="mailto:licitacao@hprint.com.br">licitacao@hprint.com.br</a>		
Endereço da Empresa	Avenida 31 de Março, n°. 1826, Bairro Duque de Caxias, CEP 78040-000, Cuiabá, Mato Grosso.		
Endereço Bancário	Banco do Brasil, Agência: 0046-9 C/C: 342499-5.		
Objeto:	Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsorsing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantitativos e condições gerais estabelecidas neste Edital e seus Anexos, os quais fazem parte integrante deste Edital como se transcritos estivessem.		

Tipo de Impressora			Sub-Total
Tipo	Quantidade Mensal Estimada de Impressoras	Taxa Fixa Mensal	
Tipo A	73	R\$ 150,00 (Cento e Quinze Reais)	R\$ 10.950,00 (Dez Mil Novecentos e Cinquenta Reais)
Tipo B	19	R\$ 315,00 (Quatrocentos e Sessenta Reais)	R\$ 5.985,00 (Cinco Mil Novecentos e Oitenta e Cinco Reais)
Tipo C	20	R\$ 200,00 (Oitocentos Reais)	R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais)
Tipo D	03	R\$ 1.000,00 (Mil e Quatrocentos Reais)	R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais)
<b>Valor Total das Locações</b>			<b>R\$ 23.935,00 (Vinte e Três Mil Novecentos e Trinta e Cinco Reais)</b>

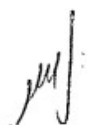
Tipo de Impressão/Cópia			Sub-Total
Tipo	Quantidade Estimada de Cópias/Impressões	Taxa Fixa Mensal	
Mono	100.168	R\$ 0,06 (Dez Centavos)	R\$ 6.010,08 (Seis Mil e Dez Reais e Oito Centavos).
Color	15.000	R\$ 0,65 (Sessenta e Cinco Centavos).	R\$ 9.750,00 (Nove Mil Setecentos e Cinquenta Reais).
<b>Valor Total das Impressões</b>			<b>R\$ 15.760,08 (Quinze Mil Setecentos e Sessenta Reais e Oito Centavos)</b>

Valor Final da Proposta	
(Valor Total das Impressoras + Valor Total das Impressões)	
Mensal	R\$ 39.695,08 (Trinta e Nove Mil Seiscentos e Noventa e Cinco Reais e Oito Centavos).
Anual	R\$ 476.340,96 (Quatrocentos e Setenta e Seis Mil, Trezentos e Quarenta Reais e Noventa e Seis Centavos)

**TIPO A**

Quantidade: 73

PRINCIPAL (EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO) - TIPO A	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantidade de máquinas:	73
Tecnologia digital de impressão a seco monocromática (em preto):	Sim
Velocidade monocromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	42ppm
Resolução:	de 1200x1200dpi
Memória RAM com capacidade de:	128 MB
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador da FUNASA, atendendo os seguintes requisitos mínimos: Compatibilidade com o Windows/XP/VISTA ou superiores e LINUX:	Sim
Alimentação de papel padrão, com no mínimo:	Alimentador Manual de papéis (ADF) de 50 folhas
Capacidade de armazenamento de papéis	Bandeja de no mínimo 500 folhas padrão A4 com gramatura de 105 g/m <sup>2</sup>
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis:	Sim
Gramatura do papel, nos tamanhos A4, Carta e Ofício, compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo:	60 a 220 g/m <sup>2</sup>
Painel com instruções em português:	Sim
Alimentador ou manual, com capacidade e gramaturas mínimas de:	50 (cinquenta) folhas, com gramatura de 220 g/m <sup>2</sup>
Processador de:	600 MHz
Funcionamento em 220 volts, 60 Hz. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Manuais de Operação completos em português:	Sim



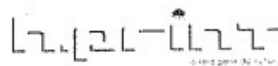
**Tipo B**

Quantidade: 20

PRINCIPAL (EQUIPAMENTO POLICROMÁTICO) - TIPO B	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	20
Tecnologia laser, cera ou led digital de impressão a seco monocromática (em preto) e policromática (colorida):	Sim
Multifuncional com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Velocidade monocromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	40 ppm (quarenta páginas por minuto)
Velocidade policromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	40 ppm (quarenta páginas por minuto)
Memória RAM com capacidade mínima de:	1.0 GB (um gigabytes)
Disco Rígido HD com capacidade mínima de:	80 GB (oitenta gigabytes)
Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da <b>FUNASA</b> e digitalização direta para USB-Host (pen drive):	Sim
Resolução e profundidade mínimas de:	600x600 dpi
Alimentador manual	Capacidade de 100fls
Capacidade de armazenamento de papéis:	Bandeja de no mínimo 500 folhas padrão A4 com gramatura de 60 g/m <sup>2</sup>
Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade e gramaturas mínimas de:	60 folhas, com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup>
Frente e Verso automático, nos formatos A4 e Ofício:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis:	Sim
Gramatura do papel, nos tamanhos A4, Carta, Ofício compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo:	60 a 220 g/m <sup>2</sup>
Painel com instruções em português:	Sim
Alceamento automático:	Sim
Processador mínimo de:	800 MHz (oitocentos megahertz)
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador da FUNASA, atendendo os seguintes requisitos mínimos: Compatibilidade com o Windows/XP/VISTA ou superiores e LINUX:	Sim
Funcionamento em 220 volts, 60 Hz. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim

**Tipo C**
**Quantidade: 19**

PRINCIPAL (EQUIPAMENTO POLICROMÁTICO) - TIPO C	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	19
Tecnologia laser de impressão a seco monocromática (em preto) e policromática (colorida):	Sim
Multifuncional com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Velocidade monocromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	20 ppm (vinte páginas por minuto)
Memória RAM com capacidade mínima de:	64MB (sessenta e quatro megabytes)
Alimentação de papel padrão, com no mínimo:	Bandeja com capacidade para 250 folhas padrão A4
Frente e Verso automático, no formato A4:	Sim
Gramatura do papel, nos tamanhos A4, Carta, Ofício compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo:	60 a 150 g/m <sup>2</sup>
Painel com instruções em português:	Sim
Alceamento automático:	Sim
Processador mínimo de:	360 MHz (trezentos e sessenta megahertz)
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador da FUNASA, atendendo os seguintes requisitos mínimos: Compatibilidade com o Windows/XP/VISTA ou superiores e LINUX:	Sim
Funcionamento em 220 volts, 60 Hz. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim



9001 14001

**Tipo D**

**Quantidade: 03**

<b>PRINCIPAL (EQUIPAMENTO POLICROMÁTICO) - TIPO D</b>	
<b>REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Quantidade de máquinas:	03
Tecnologia digital de impressão a seco monocromática (em preto) e policromática (colorida):	Sim
Multifuncional com as funções impressora	Sim
Velocidade monocromática (em papel padrão A3, A4) mínima de:	26 ppm (vinte e seis páginas por minuto)
Memória RAM com capacidade mínima de:	256MB (Duzentos e cinquenta e seis megabytes)
Disco Rígido (HD) com capacidade mínima de:	80Gb (oitenta gigabytes)
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador da FUNASA, atendendo os seguintes requisitos mínimos: Compatibilidade com o Windows/XP/VISTA ou superiores e LINUX:	Sim
Alimentação de papel padrão, com no mínimo:	Capacidade total de, no mínimo, 500 (quinhentas) folhas
Frente e Verso automático:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis:	Sim
Gramatura do papel, nos tamanhos A4, A3, Carta e Ofício, compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo:	60 a 220 g/m <sup>2</sup>
Painel com instruções em português:	Sim
Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade e gramaturas mínimas de:	100 (cem) folhas, com gramatura de 50 g/m <sup>2</sup>
Alceamento automático:	Sim
Processador mínimo de:	466 MHz (Quatrocentos e sessenta e seis megahertz)
Funcionamento em 220 volts, 60 Hz. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Manuais de Operação completos em português:	Sim



9001 14001

## Software de gerenciamento Remoto de Equipamentos: Bao Printer

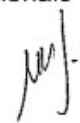
### Marca/Fabricante: Bao Bing

- Sistema de alerta em tempo real, que permita identificar pelo menos os seguintes problemas:
  - Indisponibilidade de equipamentos;
  - Falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;
  - Atolamento de papel;
  - Baixos níveis de suprimentos;
  - Esgotamento de suprimentos; e
  - Falta de papel.
- Possuir utilitário(s), com interface gráfica, para o gerenciamento dos equipamentos multifuncionais por meio de estações de trabalho em plataforma Windows XP, Windows 7 e posteriores, que permita capturar o painel de controle da equipamentos multifuncionais e configurá-lo remotamente;
- Possibilitar o acesso via *Browser*, devendo ser compatível com o navegador Internet Explorer 9 ou superior, no mínimo;
- Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal dos equipamentos multifuncionais;
- Mostrar a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados na Rede, com possibilidade de agrupar por Diretoria, Departamento ou andar.

## Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia: Bao Printer

Marca/Fabricante: Bao Bing

- Programa de contabilização e bilhetagem, que permita a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com arquivo do histórico (log), com as seguintes informações:
  - Data e hora de impressão;
  - Nome do documento;
  - Tamanho do documento;
  - Simples ou frente-verso;
  - Usuário;
  - Nome do equipamento;
  - Estação de trabalho;
  - Servidor de impressão;
  - Finalidade (particular ou a serviço); e
  - Custo (em reais).
- Permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do sistema:
- Integrada ao AD/LDAP, de forma que seja possível estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos;
  - Por horário;
  - Por quantidade de páginas e
  - Por funcionalidade (impressão e cópia);
- Os cancelamentos nas impressões devem ser refletidos nos relatórios gerenciais:
- Possibilitar o acesso via *Browser*, devendo ser compatível com o navegador Internet Explorer 9 ou superior, no mínimo;
- Os serviços de digitalização executados nos equipamentos multifuncionais não serão cobrados.





**Declarações:**

- O prazo de validade da proposta será de 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- Nos preços cotados estão inclusos todas as despesas, fretes, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- Declaramos que prestaremos os serviços de assistência técnica, com corpo técnico capacitado/qualificados, com os respectivos números de telefone e fax, para procedimentos de suporte técnico (software e hardware) e seus horários de funcionamento a através do Call Center 4062-6968 e pelo site [www.hprint.com.br](http://www.hprint.com.br) .
- Temos total conhecimento com os termos deste Edital de Pregão e seus Anexos;

Cuiabá/MT, 19 de Novembro de 2012.

  
h.print Reprografia e Automação de Escritórios Ltda.

CNPJ nº. 00.831.964/0001-81

**Marcelo Miranda Santos**

Gerente Comercial

RG Nº. 1312412-9 SSP/MT

CPF Nº.: 866.389.711-15

E-mail: [licitacao@hprint.com.br](mailto:licitacao@hprint.com.br)

## ANEXO II – PESQUISA DE PREÇOS DA AQUISIÇÃO

A pesquisa de preço da aquisição dos equipamentos baseou-se em nos sítios e portais eletrônicos dos fabricantes, revendedores e lojas especializadas em equipamentos e suprimentos de impressão.

Os modelos pesquisados basearam-se nos modelos propostos na pesquisa de preço da locação dos equipamentos, conforme tabela a seguir:

	Fontes de Pesquisa	
TIPO I	Aquisição	Suprimentos
Lexmark XS466de	Loja virtual Lexmark	Loja virtual Lexmark
Lexmark MFP x464de	Loja virtual Lexmark	Loja virtual Lexmark
Workcentre 3325 ou 3635MFP/S	Printness	Loja virtual Xerox
TIPO II	Aquisição	Suprimentos
Multifuncional Laser Policromática, MC361	ManiaVirtual	SRP 48/2012 STM
Kyocera FS-C2126	JTF business	Cartuchoweb
Xerox Phaser® 6280	Loja virtual Xerox	Pregão nº: 102011 – Eletrônico UASG:200089
TIPO III	Aquisição	Suprimentos
Impressora Laser Policromática MC860 (A3)	Printness	okistore
Xerox WorkCenter 7120/7125	Graphix	Xerox
WorkCentre 7525	Printness	Desconto informática.com

O valores detalhados e a análise crítica da distribuição destes valores encontram-se nas tabelas a seguir.

A análise da distribuição dos valores pesquisados apresentou um perfil de dispersão elevado nas séries de preços coletadas para toners, ou seja o Coeficiente de variação apresentou-se superior a 25%.

Este perfil de variação é esperado, uma vez que os toners das diferentes marcas e modelos apresentam capacidade e rendimento distintos. Portanto, para efeito do cálculo do consumo de suprimentos de impressão no fluxo de caixa da aquisição, obteve-se uma capacidade média e aplicou-se o rendimento desta sobre a demanda de páginas prevista na locação dos equipamentos, com isso obteve-se a quantidade média de toners por tipo de equipamento a serem utilizados ao ano.

**PESQUISA DE PREÇO AQUISIÇÃO**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
	Qtde.	Valor Unitário de Aquisição	Valor total de aquisição	Valor Unitário Toner P&B	Valor Unitário Toner Ciano	Valor Unitário Toner Magenta	Valor Unitário Toner Amarelo	Capacidade Média do Toner (pp)	Estimativa anual de Toner por equipamento	Estimativa de Gasto unitário anual com toner	Estimativa de Gasto total anual com toner	Valor unitário de manutenção anual	Valor total de manutenção anual
Lexmark XS466de	84	R\$ 3.499,00	R\$ 293.916,00	R\$ 409,52	-	-	-	15.000	3	R\$ 1.228,56	R\$ 103.199,04	R\$ 1.399,60	R\$ 117.566,40
Lexmark MFP x464de	84	R\$ 3.499,00	R\$ 293.916,00	R\$ 409,52	-	-	-	15.000	3	R\$ 1.228,56	R\$ 103.199,04	R\$ 1.399,60	R\$ 117.566,40
Workcentre 3325 ou 3635MFP/S	84	R\$ 4.326,10	R\$ 363.392,40	R\$ 652,99	-	-	-	10.000	3	R\$ 1.958,97	R\$ 164.553,48	R\$ 1.730,44	R\$ 145.356,96
<b>VALOR MÉDIO TIPO I:</b>			<b>R\$ 317.074,80</b>	<b>R\$ 490,68</b>	-	-	-	<b>10.000</b>		<b>Média:</b>	<b>R\$ 123.650,52</b>	<b>R\$ 1.509,88</b>	<b>R\$ 126.829,92</b>
Multifuncional Laser Policromática, MC361	12	R\$ 3.467,83	R\$ 41.613,96	R\$ 379,00	R\$ 379,00	R\$ 379,00	R\$ 262,39	3.500	2	R\$ 2.798,78	R\$ 33.585,36	R\$ 1.387,13	R\$ 16.645,58
Kyocera FS-C2126	12	R\$ 4.181,26	R\$ 50.175,14	R\$ 272,82	R\$ 282,62	R\$ 272,82	R\$ 272,82	7.000	2	R\$ 2.202,16	R\$ 26.425,92	R\$ 1.672,50	R\$ 20.070,06
Xerox Phaser 6180 MFP/D	12	R\$ 3.116,99	R\$ 37.403,88	R\$ 758,99	R\$ 758,99	R\$ 758,99	R\$ 550,00	6.000	2	R\$ 5.653,94	R\$ 67.847,28	R\$ 1.246,80	R\$ 14.961,55
<b>VALOR MÉDIO TIPO II:</b>			<b>R\$ 43.064,33</b>	<b>R\$ 470,27</b>	<b>R\$ 473,54</b>	<b>R\$ 470,27</b>	<b>R\$ 361,74</b>	<b>3.500</b>		<b>Média:</b>	<b>R\$ 42.619,52</b>	<b>R\$ 1.435,48</b>	<b>R\$ 17.225,73</b>
Impressora Laser Policromática MC860 (A3)	2	R\$ 21.148,91	R\$ 42.297,82	R\$ 380,00	R\$ 659,00	R\$ 659,00	R\$ 659,00	9.500	2	R\$ 4.714,00	R\$ 9.428,00	R\$ 8.459,56	R\$ 16.919,13
Xerox WorkCenter 7120/7125	2	R\$ 17.230,00	R\$ 34.460,00	R\$ 302,00	R\$ 492,00	R\$ 492,00	R\$ 492,00	15.000	2	R\$ 3.556,00	R\$ 7.112,00	R\$ 6.892,00	R\$ 13.784,00
WorkCentre 7525	2	R\$ 22.386,19	R\$ 44.772,38	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	15.000	2	R\$ 2.640,00	R\$ 5.280,00	R\$ 8.954,48	R\$ 17.908,95
<b>VALOR MÉDIO TIPO III:</b>			<b>R\$ 40.510,07</b>	<b>R\$ 337,33</b>	<b>R\$ 493,67</b>	<b>R\$ 493,67</b>	<b>R\$ 493,67</b>	<b>9.500</b>		<b>Média:</b>	<b>R\$ 7.273,33</b>	<b>R\$ 8.102,01</b>	<b>R\$ 16.204,03</b>

**ANÁLISE DO PERFIL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PREÇOS**

**TIPO I – Multifuncional Monocromática**

ID	Proposta	Aquisição	Toner p&b
2	Lexmark XS466de	R\$ 3.499,00	R\$ 409,52
3	Lexmark MFP x464de	R\$ 3.499,00	R\$ 409,52
4	Workcentre 3325 ou 3635MFP/S	R\$ 4.326,10	R\$ 652,99
	<b>Média</b>	<b>R\$ 3.774,70</b>	<b>R\$ 490,68</b>
	<b>Desvio Padrão</b>	<b>477,53</b>	<b>140,57</b>
	<b>Coefficiente de Variação</b>	<b>12,65%</b>	<b>28,65%</b>

**TIPO II – Multifuncional Policromática**

ID	Proposta	Aquisição	Toner p&b	Toner Ciano	Toner Magenta	Toner Amarelo
1	Multifuncional Laser Policromática, MC361	R\$ 3.467,83	R\$ 309,00	R\$ 379,00	R\$ 379,00	R\$ 379,00
2	Kyocera FS-C2126	R\$ 4.181,26	R\$ 269,21	R\$ 272,82	R\$ 282,62	R\$ 272,82
3	Xerox Phaser® 6280	R\$ 3.116,99	R\$ 629,99	R\$ 758,99	R\$ 758,99	R\$ 758,99
	<b>Média</b>	<b>R\$ 3.588,69</b>	<b>R\$ 402,73</b>	<b>R\$ 470,27</b>	<b>R\$ 473,54</b>	<b>R\$ 470,27</b>
	<b>Desvio Padrão</b>	<b>542,33</b>	<b>197,81</b>	<b>255,61</b>	<b>251,86</b>	<b>255,61</b>
	<b>Coefficiente de Variação</b>	<b>15,11%</b>	<b>49,12%</b>	<b>54,35%</b>	<b>53,19%</b>	<b>54,35%</b>

**TIPO III – Multifuncional Policromática A3**

ID	Proposta	Aquisição	Toner p&b	Toner Ciano	Toner Magenta	Toner Amarelo
	Impressora Laser Policromática MC860 (A3)	R\$ 21.148,91	R\$ 380,00	R\$ 659,00	R\$ 659,00	R\$ 659,00
	Xerox WorkCenter 7120/7125	R\$ 17.230,00	R\$ 302,00	R\$ 492,00	R\$ 492,00	R\$ 492,00
	WorkCentre 7525	R\$ 22.386,19	R\$ 330,00	R\$ 408,90	R\$ 408,90	R\$ 408,90
	<b>Média</b>	<b>R\$ 20.255,03</b>	<b>R\$ 337,33</b>	<b>R\$ 519,97</b>	<b>R\$ 519,97</b>	<b>R\$ 519,97</b>
	<b>Desvio Padrão</b>	<b>2691,81</b>	<b>39,51</b>	<b>127,37</b>	<b>127,37</b>	<b>127,37</b>
	<b>Coefficiente de Variação</b>	<b>13,29%</b>	<b>11,71%</b>	<b>24,50%</b>	<b>24,50%</b>	<b>24,50%</b>