



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)¹ – SOLUÇÕES DE TIC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2668/2022

Área de Negócios/Requisitante	Gerência de Tecnologia da Informação – GTI
Área Técnica (TI)	Gerência de Tecnologia da Informação - GTI
Área de Apoio Administrativo	Gerência de Compras e Contratos – GCC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante	Rafael Conceição da Silva - 455
Integrante Técnico	Thiago Aparecido de Britto Navas - 775
Integrante da Área de Apoio Administrativo	Henrique Pereira Soares

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 11 da [IN SGD/ME nº 1/2019](#).

1. MOTIVAÇÃO DO ESTUDO

- 1.1. Os serviços de reprografia atualmente caracterizam-se pela prestação de serviços de impressão, reprodução, digitalização com disponibilização dos equipamentos, incluindo fornecimento de materiais consumíveis, ficando a CONTRATADA responsável pela prestação de suporte técnico especializado e manutenção, pelo sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão da solução instalada. Usualmente este tipo de serviço é conhecido como *outsourcing* de impressão, serviços de impressão corporativa. O *outsourcing* de impressão não se resume apenas na locação de impressoras, copiadores, multifuncionais e scanners, por um determinado valor mensal resultante no final do procedimento licitatório. É uma prestação de serviço que inclui equipamentos, fornecimento de materiais, manutenção e suporte técnico especializado que deverá ser pago de acordo com o consumo mensal, com ou sem franquia. Normalmente são prestados por empresas que atuam no ramo da tecnologia da informação.
- 1.2. Considerando que o serviço de reprografia na Sede do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo (Coren-SP), contrato nº 19/2018, proveniente do Pregão Eletrônico nº 13/2018, está com a vigência prevista para encerrar em 19/08/2022. E por se tratar de um serviço continuado, se faz necessário realizar novo estudo para as definições dos quantitativos e ajustes necessários para atender o novo cenário do Coren-SP, visto a modernização de diversos sistemas e adesão de processos digitais na Instituição, minimizando consequentemente o consumo de impressões;
- 1.3. E considerando a requisição da equipe de Digitalização do Coren-SP (GAB-PA) sobre a possibilidade de incluir os equipamentos de *scanners* de alta produção dentro do contrato do serviço de reprografia. Uma vez que atualmente a área está utilizando equipamentos devassados e sem serviço de manutenção, sendo 4 (quatro) equipamentos, modelo Canon DR-5010C,

¹ Adaptado de modelo disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/2-estudo-tecnico-preliminar-v2-0.odt> (versão de 24/05/2021).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

adquiridos em outubro de 2007 com quase 15 (quinze) anos de uso e 5 (cinco) equipamentos, modelo Canon DR-6030C, adquiridos em junho de 2017, com quase 5 (cinco) anos de uso, todos fora da vida útil;

- 1.4. E conforme reunião realizada entre os integrantes das áreas técnica/requisitante, Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, com o apoio administrativo da contratação, Gerência de Compras e Contratos - GCC, Ata ID nº 1598 do ANEXO III, acerca das intercorrências do contrato nº 23/2020, decorrente do PE nº 02/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de outsourcing de impressão do Coren Educação, NApEs e Subseções do Coren-SP, no qual acordaram pela conveniência da inclusão da demanda pela contratação de serviços de outsourcing de impressão das unidades descentralizadas ao processo de outsourcing da Sede.
- 1.5. E diante das análises apresentadas nos estudos já realizados nos processos PA 2313/2017 e 285/2019, referente o serviço de reprografia em todas as unidades do Coren-SP, onde foi identificado que o cenário para serviço de reprografia (*outsourcing*) apresentou valores mais vantajosos em relação ao demais cenários (aquisição), levando em consideração que para a aquisição de impressoras, *scanners* ou outros periféricos, devem-se considerar a vida útil mínima de 4 (quatro) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento, chegou-se à conclusão que quanto maior for o período de contratação, menor serão os custos administrativos envolvidos no processo de contratação, representando maior economicidade e melhor gerenciamento no tempo e dos recursos internos administrativos.
- 1.6. Sendo assim, considerando o exposto e as necessidades apresentadas pela equipe de Digitalização (GAB-PA) e a fim de aprimorar os estudos já realizados nos processos supracitados, motivou-se a realização deste estudo com foco na inclusão dos equipamentos de digitalização, *scanners* de alta produção, dentro do serviço de reprografia na Sede do Coren-SP.
- 1.7. A presente análise tem por objetivo verificar o quantitativo e perfis de equipamentos que deverão ser contratados, bem como demonstrar a viabilidade técnica para a inclusão do fornecimento de *scanners* de alta produção dentro da contratação dos serviços de reprografia, ou seja, fornecimento de equipamentos do tipo impressoras, multifuncionais e *scanners* de alta produção, com serviço de impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de insumos, exceto fornecimento de papel, inclusive suporte técnico especializado, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias e de bilhetagem, devendo contemplar a Sede e demais unidades descentralizadas do Coren-SP.

2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

2.1. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO

2.1.1. A solução contratada deverá estar em conformidade com as seguintes necessidades de negócio:

- 2.1.1.1. Fornecimento em regime de comodato e sem ônus para o Coren-SP, todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, leitores de cartões, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do Coren-SP;
- 2.1.1.2. Os equipamentos fornecidos deverão atender todos os requisitos mínimos especificados e todos do mesmo fabricante. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, sem uso, e todos deverão estar em perfeitas condições de uso de forma a prover o resultado dentro dos quesitos de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

qualidade especificados;

- 2.1.1.3.** Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento, armazenamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções especificadas, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea (impressão, cópia, digitalizações), quando pertinente;
- 2.1.1.4.** O fornecimento de qualquer equipamento, componente, meio de comunicação, *software* ou *firmware* suplementares é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo todos os licenciamentos necessários fornecidos, integralmente e às suas expensas, nas capacidades totais especificadas, incluindo os *softwares* para gerenciamento remoto quando necessário;
- 2.1.1.5.** Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, *fusores*, rolos, *toners*, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, exceto o fornecimento de papel, que será de responsabilidade do Coren-SP;
- 2.1.1.6.** A CONTRATADA deverá manter de forma proativa, estoque de suprimentos nas dependências de todas as unidades do Coren-SP, com reabastecimento em periodicidade mínima mensal e quantidade suficiente para atender às demandas por um período mínimo de dois meses;
- 2.1.1.7.** Para os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos custos fixos por equipamentos e dos custos unitários por impressão. Devendo considerar a norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006²;
- 2.1.1.8.** Para a coleta dos dados de bilhetagem, a CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados por parte da mesma. A contabilização de impressão oriunda dos contadores dos equipamentos fornecidos deverá ser efetuada mensalmente, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação e validação;
- 2.1.1.9.** Deverá ser objeto de cobrança, apenas as impressões efetivamente realizadas, sendo indevidas as cobranças por digitalizações ou por tarefas que tenham sido encaminhadas à fila de impressão, porém não executadas. Não serão consideradas para pagamento as impressões com falhas ou manchas geradas pelo funcionamento inadequado dos equipamentos. Tais impressões, quando apresentadas pelos fiscais do contrato, deverão ser abatidas dos cálculos de tarifação;

² **Norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006:** limita-se à avaliação do rendimento de cartuchos de toner para cartuchos contendo toner (ou seja, cartuchos de toner completos e para cartuchos de toner sem foto condutor) para impressoras eletrofotográficas monocromáticas. Pode ser também aplicada ao componente de impressora de qualquer dispositivo multifuncional que inclua um caminho de impressão digital (ou seja, dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.1.1.10.** O suporte técnico deverá englobar toda prestação de informações relativas às atividades que envolvam a solução, a exemplo de administrações dos sistemas, utilizações, manutenções, suportes, instalações e configurações da Solução;
- 2.1.1.11.** Fornecer relatórios mensais com o histórico de impressões por usuário, impressora, consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. A CONTRATADA deverá emitir relatórios semestrais, ou a qualquer momento, quando solicitado pela Fiscalização, das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos equipamentos em operação no Coren-SP.

2.2. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

2.2.1. Do sistema de bilhetagem, a solução deverá possuir, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades:

- 2.2.1.1.** A CONTRATADA deverá fornecer sistemas de bilhetagem de impressão e contabilização, devendo operar nos ambientes Cliente-Servidor e/ou Web (Internet/Intranet) para consulta do Coren-SP;
- 2.2.1.2.** O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão.

2.2.2. Da impressão retida, a solução deverá possuir, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades:

- 2.2.2.1.** A base de usuários utilizada deverá ser a mesma base de usuários disponível no domínio corporativo (*Active Directory - AD*), impreterivelmente a base de usuários seja única para todos os sistemas da solução: sistema de controle e políticas de impressão, sistema de contabilização, cotas e apropriação das impressões;
- 2.2.2.2.** Integração com o *Active Directory – AD* ou estruturas *LDAP* sendo um reflexo dos seus grupos. OU Integração com o *Active Directory – AD* ou estruturas *LDAP* sendo um reflexo das OUs – Unidades Organizacionais. OU Integração com o *Active Directory – AD* ou estruturas *LDAP* sendo um reflexo de um campo de propriedade do usuário a critério do Coren-SP.

2.2.3. Das impressoras e multifuncionais, a solução deverá possuir, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades:

- 2.2.3.1.** Os equipamentos deverão estar integrados ao sistema de gerenciamento de impressão com recurso de impressão por aproximação e *follow-me print*³, recurso este que permite aos funcionários a flexibilidade de liberar a impressão apenas por aproximação do crachá ou *login* em qualquer equipamento;
- 2.2.3.2.** Os equipamentos deverão possuir o recurso para a impressão segura com

³ **Follow-me print:** este recurso permite que as impressões sejam enviadas para um servidor e depois retiradas na impressora que for mais conveniente, mediante autenticação por parte do usuário. Métodos de autenticação: através de *pin* numérico, usuário e senha, cartões de proximidade (cartão/crachá) ou *smartphone*.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

possibilidade de liberar trabalhos retidos por meio do uso de crachás utilizados pelo Coren-SP, através de cartão de proximidade;

- 2.2.3.3.** Os equipamentos deverão acompanhar leitores compatíveis com o cartão HID (modelo ProxCard – tamanho 85mm x 54mm – clamshell - protocolo de comunicação: Wiegand 26 bits);
 - 2.2.3.4.** Possuir tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
 - 2.2.3.5.** Possuir interface de comunicação de rede do tipo Ethernet 10/100/1000 BASE TX e compatibilidade com os protocolos: TCP/IP, IPV4, IPV6, DHCP / BOOTP, DNS, SNMP v1/ ou superior;
 - 2.2.3.6.** Compatibilidade com a linguagem de descrição de páginas (PDL): PCL 6, PS3 e PDF;
 - 2.2.3.7.** Permitir impressões e digitalizações (pelo compartimento ADF) duplex e a digitalização de documentos nas extensões JPEG, JPG e PDF;
 - 2.2.3.8.** Resolução das impressões (mínimo) de 600 dpi e da resolução do scanner (mono) de 600x600 dpi;
 - 2.2.3.9.** Permitir o destino das digitalizações via compartilhamento de rede Windows ou FTP;
 - 2.2.3.10.** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, possibilitando a aferição dos serviços;
 - 2.2.3.11.** Os equipamentos deverão ser fornecidos nas últimas versões de drivers para a correta instalação e segurança da informação nas instalações em ambiente Windows, devendo ser compatíveis com instalações via GPO⁴;
 - 2.2.3.12.** Os equipamentos deverão permitir gerenciamento e monitoramento do status dos suprimentos via navegador *Web* (Internet/Intranet).
- 2.2.4.** Dos scanners de produção, a solução deverá possuir, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades:
- 2.2.4.1.** Os equipamentos deverão operar automaticamente no modo simplex e duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados em uma única passada;
 - 2.2.4.2.** Possuir software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos, com as seguintes características:
 - a)** Deve possuir software com função de reconhecimento ótico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso;
 - b)** Deve possuir software para captura e tratamento de imagens que permita edição e manipulação de imagens, com funções de zoom, recortar,

⁴ **GPO:** Diretiva de política de grupo que determina o conjunto de configurações e diretrizes para alterações e instalações simultâneas nas operações informatizadas de uma empresa.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

redigitalizar, incluir e excluir;

- c) Deve possuir software que permita redigitalizar por software, alterando brilho e contraste, sem a necessidade de reescanear pelo scanner;
- d) O software deverá reconhecer no mínimo os seguintes códigos de barras: EAN, Código 39, Codabar, Código 128, ITF, UPC;

2.2.4.3. A bandeja de entrada e saída deverão suportar a alimentação de múltiplas páginas, com alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) do tipo A4;

2.2.4.4. O scanner deverá suportar e detectar de ambos os lados (frente e verso) no mínimo os seguintes códigos de barras: EAN, Código 39, Codabar, Código 128, ITF, UPC;

2.2.4.5. Fonte de luz do tipo: LED;

2.2.4.6. Possuir resolução ótica mínima de 600 dpi;

2.2.4.7. Velocidade de digitalização mínima de 40 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato;

2.2.4.8. O equipamento deverá suportar o volume mínimo diário de processamento de 4.000 (quatro mil) páginas;

2.2.4.9. Dentre os recursos para tratamento de imagens, deverá possuir ajuste automático de desvios de papéis, ajuste automático para orientações de documentos, auto brilho, correção automática de inclinação, detecção automática de tamanho de papel com eliminação de bordas pretas, detecção de fim de página, eliminação de página em branco, eliminação e reforço de cor, remoção de furos em imagens digitalizadas, rotação de imagem de acordo com o texto, saída simultânea de diferentes tipos de imagens em uma única digitalização;

2.2.4.10. Deve possuir suporte mínimo aos drivers TWAIN e ISIS;

2.2.4.11. Dentre os formatos de digitalização, possuir no mínimo suporte aos padrões TIFF, JPEG e PDF;

2.2.4.12. Possuir conectividade compatível com USB 2.0, com cabo incluso ou possuir Interface de rede *Ethernet* 10/100/1000 BASE TX.

2.2.5. Do suporte técnico, a solução deverá possuir, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades:

2.2.5.1. Deverá ser possível a abertura de chamados técnicos pelos seguintes canais de comunicação: atendimento telefônico, de segunda a sexta feira, dias úteis (das 07:00 às 17:00), página ou sistema *Web* (internet) e endereço eletrônico de *e-mail*;

2.2.5.2. Possuir um sistema informatizado, online, para o gerenciamento dos chamados e que deverá fornecer meios para o acompanhamento dos atendimentos solicitados e realizados, qualquer que tenha sido o canal de abertura dos mesmos. O sistema deverá, ainda, permitir que o Coren-SP possa incluir ou solicitar informações adicionais.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.2.6.** Ambos os equipamentos deverão possuir fonte de alimentação de 120 V, 60 Hz, em conformidade com padrão Energy Star;
- 2.2.7.** Todos os equipamentos e softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente operacional do Coren-SP, sendo servidores Linux ou Windows Server 2012 R2, bancos MariaDB e PostgreSQL 10, estações de trabalho Windows Workstation 10 ou superior de 32 e 64 bits, cabendo à CONTRATADA verificação prévia junto ao corpo técnico do Coren-SP da devida compatibilidade;
- 2.2.8.** Todos os equipamentos e softwares fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível, os equipamentos deverão ser novos e estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação da proposta. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos manuais originais (físicos ou digitais), softwares, drivers, cabos de alimentação e dos acessórios necessários para o correto funcionamento.
- 2.3. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**
- 2.3.1. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**
- 2.3.1.1.** A CONTRATADA deverá ministrar 4 (quatro) treinamentos, sendo no mínimo 2 (dois) treinamentos do tipo técnico (para usuários técnicos), 2 (dois) treinamentos do tipo básico para os usuários finais do serviço de digitalização (usuários do scanner de produção);
- 2.3.1.2.** Considerando que o serviço de *outsourcing* de impressão trata-se de um serviço continuado, sendo inclusive, uma solução consolidada dentro da Instituição desde 2018, e dada a simplicidade dos recursos básicos para utilização dos equipamentos de impressão, não será necessário a contratação de treinamento básico para os usuários finais do serviço de impressão.
- 2.3.1.3.** Ambos os tipos de treinamentos deverão ser divididos em matutino (período da manhã) e outro vespertino (período da tarde);
- 2.3.1.4.** Os treinamentos poderão ocorrer via vídeo conferência ou presencialmente nas instalações do Coren-SP, sito Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – São Paulo – CEP: 01331-000, com data e hora devidamente agendada, ficando à critério do Coren-SP a melhor modalidade de treinamento para atender as necessidades do órgão;
- 2.3.1.5.** Os dias e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre o Coren-SP e a CONTRATADA, na reunião de início do projeto após a assinatura do contrato;
- 2.3.1.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais dos treinamentos em mídia digital. Toda a documentação, depois de aprovado pelo Coren-SP, passará a fazer parte do acervo documental do Coren-SP para divulgação interna quando necessário;
- 2.3.1.7.** A critério do Coren-SP, caso os treinamentos ministrados pela CONTRATADA não sejam considerados satisfatórios, poderão ser solicitados novos treinamentos, com mesma carga horária, sem ônus ao Coren-SP, devendo a CONTRATADA sanar todas as dúvidas ou dificuldades apresentadas pelas equipes técnicas e usuários finais do serviço de digitalização (usuários do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

scanner de produção).

2.3.1.8. Dos Treinamentos Técnicos:

- a) Os treinamentos deverão ser ministrados para os integrantes técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, divididos entre os períodos matutino e vespertino com carga horária mínima de 2 horas cada;
- b) Os treinamentos deverão contemplar minimamente:
 - I. As configurações e utilizações dos sistemas e equipamentos;
 - II. As configurações e parametrizações das funções e recursos que compõem a solução;
 - III. Procedimentos para aplicações e replicações de políticas de impressão e digitalização nos equipamentos;
 - IV. Gerenciamento dos crachás e logins de usuários nos sistemas e equipamentos;
 - V. Gerenciamento e administração dos sistemas e equipamentos;
 - VI. Listar os principais problemas que podem ocorrer no serviço de impressão e quais as formas de solucioná-los;
 - VII. Informar os principais meios de contato para suporte técnico;
 - VIII. Sanar todas as dúvidas da equipe técnica do Coren-SP.

2.3.1.9. Dos Treinamentos Básicos para os usuários do serviço de digitalização:

- c) O conteúdo programático mínimo dos treinamentos para os usuários finais deverão prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços da solução contratada dos *scanners* de produção;
- d) Ministrará 2 (dois) treinamentos básicos, divididos em matutino (período da manhã) e outro vespertino (período da tarde) com carga horária mínima de 1 hora cada, destinados à todos os usuários da equipe de digitalização do Coren-SP;
- e) Os treinamentos deverão contemplar minimamente:
 - I. Procedimentos para o primeiro uso, instruções e utilizações básicas dos dispositivos, *softwares*, sistemas e recursos presentes nos equipamentos;
 - II. Instruções básicas de operação dos *softwares* que compõem a solução;
 - III. Instruções para o abastecimento de mídias especiais, como papéis e envelopes;
 - IV. Instruções para as configurações e utilizações dos recursos de digitalização de documentos;
 - V. Apresentar as funcionalidades básicas dos *scanners* de produção;
 - VI. Orientar o uso correto dos equipamentos e dispositivos que compõem a solução;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- VII. Listar os problemas mais comuns cometidos pelos usuários e quais as formas de solucioná-los;
- VIII. Interpretações das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos e dispositivos presentes na solução, bem como informar os procedimentos necessários para as principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, falha na digitalização, entre outras;
- IX. Instruções para a utilização correta da bandeja manual, compartimento ADF e bandejas de saída para mídias, bem como da utilização de gramaturas maiores;

2.3.2. REQUISITOS LEGAIS

- 2.3.2.1.** Este documento visa o cumprimento de uma série de normas aplicadas à Administração Pública e à área de TI, em especial ao princípio da eficiência destacado na Constituição Federal (CF):

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, [...]”

- 2.3.2.2.** Em paralelo, o Decreto-Lei nº 200/1967 destaca a necessidade de a Administração Pública concentrar-se nas tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, desobrigando-se da realização material de tarefas executivas, impedindo, dessa maneira, o crescimento desmesurado da máquina administrativa:

*“Art. 6º. As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:
I – Planejamento.
[...]*

*Art. 10 A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.
[...]*

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. (Decreto-Lei nº 200/1967)”

- 2.3.2.3.** Outros normativos foram utilizados que, mesmo não sendo de observância obrigatória por alguns órgãos, é adotado voluntariamente por representarem boas práticas em contratação. Este estudo visa seguir as orientações de Boas práticas, Orientações e Vedações⁵, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14

⁵ Boas práticas, Orientações e Vedações, tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, tendo sido assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em 22/03/2017 e publicado em 23/03/2017.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de junho de 2016, para contratação de ativos de TIC, versão 4, estas orientações específicas, ajudam na escolha do posicionamento adequado da tecnologia de modo a garantir a economicidade nas aquisições de ativos de TI:

“1.1.1. Para se garantir economicidade nas aquisições de ativos de TI, deve-se buscar definir as especificações técnicas de modo a posicionar a aquisição adequadamente dentro do ciclo de vida do bem.”

- 2.3.2.4.** Ainda com relação às orientações de Boas práticas, Orientações e Vedações, os ativos antigos com vida útil mínima de 4 (quatro) anos geram maior custos com manutenção, provenientes de dificuldades no provimento de peças de reposição, devendo os ativos de TI ser adquiridos com garantia durante todo o tempo de vida útil:

“1.2. AQUISIÇÃO DE ATIVOS COM GARANTIA VERSUS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1.2.1. Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em

específico.

1.2.2. Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos.

[...]

1.4.3. IMPRESSORAS, SCANNERS E OUTROS PERIFÉRICOS

1.4.3.1. Para aquisição de impressoras, scanners ou outros periféricos, deve-se considerar a vida útil mínima de 4 (quatro) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento.”

- 2.3.2.5.** Este estudo deverá atender as necessidades de todas as áreas requisitantes da solução:

“1.5.5. No decorrer do Estudo Técnico Preliminar, as necessidades da Área Requisitante da Solução, a serem atendidas pela contratação, deverão ser desdobradas nas especificações técnicas necessárias, e deverão:
a) observar os padrões e a capacidade de atendimento do mercado às especificações;
[...]”

- 2.3.2.6.** Este estudo visa seguir as orientações de Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, com recomendações no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

*“A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.
[...]”*

- 2.3.2.7.** Para a escolha do cenário, será considerada a recomendação para a contratação do *outsourcing* de impressão:

*“10.1. Recomendações gerais para um cenário de aquisições de equipamentos de impressão e digitalização:
10.1.1. Ficam vedadas as contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade de contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias.
[...]”*

- 2.3.2.8.** Para o cálculo dos custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverá ser considerado o que consta na norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006;

- 2.3.2.9.** Para o controle de redução do impacto ambiental junto aos resíduos sólidos, a contratação deverá observar os termos do Art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal nº 12.305/2010 com as boas práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (equipamentos e suprimentos):

*“Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.
[...]” (CF/1988)*

*Art. 1º Esta Lei institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.
§ 1º Estão sujeitas à observância desta Lei as pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, responsáveis, direta ou indiretamente, pela geração de resíduos sólidos e as que desenvolvam ações relacionadas à gestão integrada ou ao gerenciamento de resíduos sólidos.
§ 2º Esta Lei não se aplica aos rejeitos radioativos, que são regulados por legislação específica.
[...]” (Lei 12.305/2010)*

- 2.3.2.10.** A contratação do objeto deste estudo técnico tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, que estabelece a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- b) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- c) Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.3.2.11. Toda a solução deverá estar em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança do Coren-SP.

2.3.3. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

- 2.3.3.1.** A CONTRATADA deve disponibilizar Central de Atendimento para suporte técnico mediante sistema *Web*, e-mail e telefone (0800 ou número local em São Paulo), disponível em horas úteis, com atendimento no idioma Português-Brasil, por todo o período de vigência contratual;
- 2.3.3.2.** As atividades que poderão ser requisitadas pelo Coren-SP, na Central de Atendimento, englobam a realização de qualquer operação de administração, manutenção, suporte, manutenção, instalação e configuração da solução;
- 2.3.3.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado, via Internet, para o gerenciamento dos chamados que deverá fornecer o acompanhamento dos atendimentos solicitados e realizados pelos canais de contatos como telefone, e-mail entre outros que se façam necessários;
- 2.3.3.4.** O sistema deverá permitir que o Coren-SP realize consultas via *Web* sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- 2.3.3.5.** Os chamados para agendamento de atividades planejadas, em data futura, devem ser registrados da mesma maneira que os demais;
- 2.3.3.6.** A CONTRATADA deverá emitir e entregar, para cada atendimento realizado, uma ordem de serviço contendo número do atendimento, informações da solicitação, procedimentos técnicos, solução e horário início/fim bem como manter histórico de ações e atividades realizadas.
- 2.3.3.7.** Os chamados técnicos serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:

Tabela 1 – níveis de severidade.

NÍVEL	DESCRIÇÃO
1	SISTEMA DE IMPRESSÃO FORA DE OPERAÇÃO. OPERAÇÃO INTERROMPIDA.
2	FUNCIONALIDADES PRINCIPAIS SEVERAMENTE PREJUDICADAS. OPERAÇÃO PROSSEGUE COM RESTRIÇÕES SIGNIFICATIVAS.
3	PERDA DE FUNCIONALIDADES NÃO CRÍTICAS. OPERAÇÕES DEFICIENTES DE ALGUNS COMPONENTES, MAS O USUÁRIO CONTINUA A UTILIZAR A SOLUÇÃO.
4	QUESTÕES DE CARÁTER GERAL

Fonte: ETP PA nº 4253/2017.

- 2.3.3.8.** O nível de severidade do chamado deverá ser definido pela Coren-SP no



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

momento de sua abertura;

- 2.3.3.9.** O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado a critério único e exclusivo do Coren-SP. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;
- 2.3.3.10.** É vedada pela CONTRATADA a reclassificação do nível de severidade de um chamado sem a autorização prévia do Coren-SP;
- 2.3.3.11.** Os chamados somente podem ser encerrados após a validação da solução apresentada;
- 2.3.3.12.** É vedado o encerramento e o cancelamento do chamado pela CONTRATADA sem a autorização prévia do Coren-SP;
- 2.3.3.13.** Para atendimento dos chamados técnicos, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:
- a) Os atendimentos dos chamados técnicos deverão ocorrer dentro do horário comercial do Coren-SP, compreendidas entre 7:00 e 17:00, horário de Brasília, em dias úteis;
 - b) O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 1 deverá ser iniciado em até 1 (uma) hora e o chamado solucionado em até 4 (quatro) horas úteis;
 - c) O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 2, iniciado em até 2 (duas) horas e solucionado em até 8 (oito) horas úteis;
 - d) O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 3, iniciados em até 4 (quatro) horas e solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
 - e) O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 4, iniciados em até 8 (oito) horas e solucionados em até 32 (trinta e duas) horas úteis. Havendo a necessidade de planejamento para atendimento dos chamados deste nível de severidade, poderá ser previamente agendado com o Coren-SP o melhor dia e horário para início do atendimento, devendo a CONTRATADA respeitar o prazo máximo previsto para solução a contar do agendamento;
 - f) O prazo máximo para a CONTRATADA providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação entre as unidades, quando solicitado pelo Coren-SP, será de até 5 (cinco) dias úteis a partir da abertura do chamado, dentro do horário de funcionamento do Coren-SP. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;
 - g) Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados com níveis de severidade 1 e(ou) 2, num período mínimo de 30 dias, o Coren-SP poderá solicitar à CONTRATADA a sua substituição, por outro equipamento, que deverá ser realizada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis;
- 2.3.3.14.** O não cumprimento dos itens acima estará sujeito às aplicações de sanções e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

multas previstas no edital;

- 2.3.3.15.** Além do atendimento e solução nos acordos especificados em contrato, deverão ser implantados planos de contingência visando a não paralisação da produção, por meio do direcionamento das filas de impressão para outro equipamento dentro da mesma unidade, até que o atendimento ao equipamento com problemas seja finalizado, de maneira que os usuários sintam o mínimo de impacto nesse procedimento:
- a)** Paras as unidades descentralizadas que possuem apenas 1 (um) equipamento instalado no parque, quando for aberto um chamado de nível de severidade 1, com o serviço de impressão completamente interrompido, caso a solução do problema não ocorra dentro dos prazos estipulados, a CONTRATADA deverá fornecer um equipamento de impressão reserva, de forma provisória, sem ônus adicional para o Coren-SP afim de não interromper o serviço de impressão na unidade;
 - b)** Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para instalações da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o Coren-SP;
- 2.3.3.16.** Será admitido o atendimento remoto, desde que seja previamente autorizado pelo Coren-SP;
- 2.3.3.17.** Por início de atendimento entende-se a alocação de técnico devidamente qualificado para efetuar a correção do problema ou o *troubleshooting*⁶ preciso, com interlocução telefônica direta com a equipe do Coren-SP;
- 2.3.3.18.** Em caso de necessidade de coleta de logs e demais informações que permitam o adequado *troubleshooting*, a CONTRATADA deve fazê-lo remota ou localmente, não devendo esperar que a equipe do Coren-SP se mobilize para esta ação;
- 2.3.3.19.** A CONTRATADA deverá apresentar, quando houver atendimento técnico presencial, a ordem de serviço contendo as informações de data e hora da abertura e fechamento do chamado, nome do responsável pela abertura, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo), nível de severidade e descrição sucinta do chamado e das atividades realizadas no atendimento;
- 2.3.3.20.** A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico nas dependências de todas as unidades do Coren-SP;
- 2.3.3.21.** Quando solicitado pelo Coren-SP, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico local ou remoto (a depender do problema apresentado), sem

⁶ *Troubleshooting* é o conjunto de ações orientadas à resolução de problemas na infraestrutura de redes, computadores, sistemas ou serviços correlatos. O seu único propósito é o de sanar o problema, restaurando assim o bom funcionamento do equipamento, rede, sistema ou serviço afetado, preferencialmente em tempo hábil e sem causar distúrbios adicionais para os usuários no decorrer do processo. O *troubleshooting* consiste de ações e definição, análise, diagnóstico e reparo, com auxílio de processos, ferramentas e boas práticas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ônus para o Coren-SP, para realizar as seguintes atividades:

- a) Substituição de bandejas, cilindros, roletes, *fusores* e leitores de crachás que apresentem defeitos ou funcionamento inadequado;
 - b) Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
 - c) Manutenção preventiva e(ou) corretiva dos equipamentos;
 - d) Configurações ou ajustes dos servidores e *softwares* da solução instalada;
 - e) Configurações, ajustes ou aplicações de políticas de impressão nos equipamentos;
 - f) Auxiliar na resolução de problemas de impressões, configurações dos equipamentos, ajuste e definição de recursos e funcionalidades.
- 2.3.3.22.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (*fusores*, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos definidos em edital;
- 2.3.3.23.** A CONTRATADA deverá sanar todos os vícios e defeitos apresentados nos equipamentos e sistemas que compõem a solução;
- 2.3.3.24.** Permanecendo irregularidades quanto à especificação, falha, vício, ou execução inadequada do objeto, o Coren-SP poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou ainda rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 2.3.3.25.** Em situações em que reste demonstrada a ausência de culpa da CONTRATADA quanto à irreversibilidade do equipamento completo, esta será eximida de responsabilidade. Tal comprovação dar-se-á por meio de laudos técnicos nos quais a CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelo seu teor, tanto do ponto de vista cível quanto criminal.
- 2.3.3.26.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, ao Coren-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer sua mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

2.3.4. REQUISITOS TEMPORAIS

- 2.3.4.1.** O serviço de reprografia deverá ser prestado mensalmente, pelo prazo estipulado em contrato;
- 2.3.4.2.** O serviço deverá ser iniciado em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do início da vigência contratual, devendo contemplar a entrega dos equipamentos e dispositivos, instalações e configurações dos *softwares* e sistemas que compõem a solução. Dentro deste prazo, também, deverão estar implementadas as seguintes soluções:
- a) Personalização das configurações dos equipamentos;
 - b) Identificação dos equipamentos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- c) Testes da contabilização;
- d) Treinamentos no Coren-SP.

2.3.4.3. As instalações de todos os equipamentos e *softwares* necessários para o funcionamento da solução contratada deverão ser graduais e previamente acordadas e aprovadas pelo Coren-SP a fim de não trazer grandes impactos no funcionamento das atividades das áreas;

2.3.4.4. O horário para realização de entrega, instalação, configuração e treinamento, deverá ser das 07h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

2.3.4.5. Hipóteses e prazos para refazimentos dos serviços e substituições de materiais:

- a) Em caso de objeto prestado inadequadamente ou entregue fora das especificações do Edital e seus Anexos ou, ainda, que não surtir os resultados pretendidos com a contratação, a CONTRATADA deverá sanar os problemas em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;
- b) Caso algum objeto apresente falha ou vício, inclusive de fabricação, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do item no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;
- c) Nessas situações, todos os ônus decorrentes de eventuais substituições de serviços ou de peças/materiais/equipamentos correrão por conta da CONTRATADA;
- d) A notificação à CONTRATADA poderá ser realizada por meios eletrônicos, a critério do Coren-SP.

2.3.4.6. Os atendimentos dos chamados técnicos deverão ocorrer dentro do horário comercial do Coren-SP, compreendidas entre 7:00 e 17:00, horário de Brasília, em dias úteis;

2.3.4.7. Para a desmobilização, no último mês de vigência contratual poderá ocorrer a redução do consumo e de equipamentos, tendo em vista a necessidade de desligamento da CONTRATADA, devendo o Coren-SP informar antecipadamente o cronograma contendo os prazos de desmobilização.

2.3.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

2.3.5.1. A CONTRATADA deverá cumprir a Política de Segurança da Informação do Coren-SP e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Coren-SP, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

2.3.5.2. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia e formal autorização por parte do Coren-SP;

2.3.5.3. É vedado a CONTRATADA o acesso aos dados do Coren-SP, sem prévia e formal autorização por parte do Coren-SP;

2.3.5.4. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente o Coren-SP



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço;

- 2.3.5.5.** Todas as configurações devem ser feitas em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança do Coren-SP;
- 2.3.5.6.** Os equipamentos e dispositivos, nas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISSO, IEEE, EIA/TIA, etc.).

2.3.6. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

- 2.3.6.1.** Para o controle e redução do impacto ambiental junto aos resíduos sólidos, a CONTRATADA deverá observar os termos do Art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal nº 12.305/2010 com as boas práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (equipamentos e suprimentos).
- 2.3.6.2.** A CONTRATADA será responsável pela logística reversa efetuando a coleta e destinação ambiental para todos os recipientes e materiais inservíveis dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive restos de toner e embalagens dos produtos utilizados, com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pelo Coren-SP junto à política interna;
- 2.3.6.3.** Toda a execução contratual, incluindo o suporte técnico e interface da solução deverá ser realizado e executado em língua portuguesa (Português do Brasil).

2.3.7. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

- 2.3.7.1.** Os requisitos tecnológicos identificados para atender as necessidades do Coren-SP, foram detalhados nas especificações técnicas por perfil de equipamento e estão disponíveis no ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

2.3.8. REQUISITOS DE PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

- 2.3.8.1.** Para implantação dos equipamentos que compõem a solução dentro das dependências do Coren-SP, a CONTRATADA deverá providenciar um cronograma de mobilização. A mobilização deverá contemplar as instalações de todos os equipamentos, dispositivos, recursos, acessórios, softwares, sistemas e servidores que compõem a solução;
- 2.3.8.2.** Em conformidade com o cronograma de mobilização, o Coren-SP deverá providenciar junto à empresa do contrato vigente a desmobilização dos equipamentos;
- 2.3.8.3.** A CONTRATADA deverá fornecer dentro dos prazos estabelecidos no contrato



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

a entrega das licenças, bem como a disponibilização dos acessos necessários para o gerenciamento das licenças fornecidas. A ativação dos serviços contratados compreende a disponibilização das licenças e o apoio técnico necessário para a implantação da solução;

2.3.8.4. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar todos os treinamentos contratados. Os dias e horários dos treinamentos serão definidos na reunião de início do projeto após a assinatura do contrato;

2.3.8.5. Todos os equipamentos, sistemas e recursos que compõem a solução deverão ser testados e validados junto ao Coren-SP dentro do período de mobilização, incluindo os sistemas de bilhetagem e de abertura de chamado.

2.3.9. REQUISITOS DE GARANTIA

2.3.9.1. Será exigida garantia mínima prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

2.3.9.2. A garantia de suporte técnico deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento da solução, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva nos equipamentos e softwares, sem nenhum ônus para o Coren-SP. Toda a manutenção evolutiva, preventiva e corretiva ficará a cargo da CONTRATADA durante todo o período de vigência contratual;

2.3.9.3. Toda a solução deve contemplar atualizações e garantia total por todo o período de vigência das licenças, caso haja renovação do licenciamento será também renovada a garantia, conforme quantidades, requisitos e especificações constantes no contrato e Termo de Referência;

2.3.9.4. Garantia de suporte técnico para todo o parque de equipamentos e dispositivos contratados e a substituição de softwares descontinuados por novos lançamentos nas mesmas condições durante todo o período de vigência contratual;

2.3.9.5. Garantia de suporte técnico deverá manter os softwares sempre atualizados na última versão disponível pelo fabricante e disponibilizar atualizações e correções de *firmwares*, correções de erros, bem como realizar as configurações das funcionalidades que compõem a solução contratada durante todo o período de vigência contratual;

2.3.9.6. A CONTRATADA deverá prestar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, com cobertura integral de peças de reposição.

2.3.10. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.3.10.1. A CONTRATADA deve disponibilizar profissionais habilitados em toda a execução contratual, incluindo nas interações com o Coren-SP.

2.3.11. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

2.3.11.1. Não se aplica para esta contratação;

2.3.12. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

2.3.12.1. Não se aplica para esta contratação;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.3.13. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 2.3.13.1.** As informações sob custódia da CONTRATADA deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do Coren-SP;
- 2.3.13.2.** Declaração que possui, em território brasileiro, sede ou filial dotada de toda a infraestrutura técnica adequada com recursos humanos qualificados e em quantidade suficiente para a prestação dos serviços contratados;
- 2.3.13.3.** A Solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
- 2.3.13.4.** Todas as configurações devem estar em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança do Coren-SP;
- 2.3.13.5.** Os empregados da CONTRATADA, quando estiverem nas dependências do Coren-SP, deverão estar devidamente identificados através de crachás.

3. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

3.1. DO CENÁRIO ATUAL:

- 3.1.1.** Atualmente na Sede do Coren-SP, existe um contrato de *outsourcing* de impressão vigente, contrato nº 19/2018, contemplando impressoras de grande porte monocromáticas, impressora de grande porte policromática e impressoras multifuncionais, exceto scanners de alta produção, conforme disposto na tabela abaixo:

Tabela 2 – quantidade de equipamentos e volume de impressão.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA/ MODELO	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Perfil 1 - Impressora laser Multifuncional Monocromática A4	Equipamento	Lexmark (MX511de)	31
2	Perfil 1 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	n/a	82.644
3	Perfil 2 - Impressora laser Multifuncional Policromático A3	Equipamento	Lexmark (CX921de)	1
4	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	n/a	878
5	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 cor	Impressões/mês	n/a	376
6	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 mono	Impressões/mês	n/a	84
7	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 cor	Impressões/mês	n/a	1.116
8	Perfil 3 - Impressora laser Monocromática (grandes volumes) A4	Equipamento	Lexmark (MS812de)	4
9	Perfil 3 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	n/a	59.251
TOTAL DE EQUIPAMENTOS:				36
VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÕES:				144.349

Fonte: contrato nº 19/2018 - *Outsourcing* de Impressão.

- 3.1.2.** Considerando que o contrato nº 19/2018 foi o primeiro contrato do Coren-SP na modalidade de *outsourcing* de impressão e que na época da contratação os equipamentos eram próprios e não existia um software de bilhetagem para controle dos quantitativos de impressões. Sendo assim, o volume de impressão disposto na “tabela 2”, tratam-se de valores estimados na época da realização do estudo, ETP do PA nº4253/2017, que teve como referência o consumo de resmas mensais requisitadas no setor Almoxarifado, distribuídos por departamento e equipamentos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.1.3. Ainda assim, está incluso no contrato nº 19/2018 a quantidade de 2 (duas) impressoras de backup, sendo uma do perfil 1 e uma do perfil 3, totalizando o fornecimento de 38 (trinta e oito) equipamentos;

3.1.4. Para os equipamentos do tipo *scanners* de alta produção, utilizados atualmente pelo setor de Digitalização do Coren-SP(GAB-PA), todos os equipamentos são próprios e do mesmo perfil, alguns foram adquiridos em 2007 com quase 15 (quinze) anos de uso e outros em 2017 com quase 5 (cinco) anos de uso, todos devassados, sem serviço de manutenção e fora da vida útil, conforme abaixo:

Tabela 3 – quantidade de equipamentos do tipo scanner de alta produção.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA/MODELO	DATA AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
1	Perfil 1 - Scanner de alta produção	Equipamento	Canon DR-5010C	2007	4
2	Perfil 1 - Scanner de alta produção	Equipamento	Canon DR-6030C	2017	5
TOTAL DE EQUIPAMENTOS:					9

Fonte: consulta realizada no sistema de inventário do GLPI em 25/04/2022.

3.1.5. O setor GAB-PA possui 5 (cinco) postos de captura ativos e mais 3 (três) equipamentos de *backup* e outro na assistência aguardando reparo, totalizando 9 (nove) equipamentos.

3.1.6. Para o cálculo do volume mensal de impressão **não** será considerado o disposto na “tabela 2”, pelos motivos supracitados no item 3.1.2, sendo assim, visto que com o retorno das atividades presenciais, cenário pós-pandemia COVID-19, a Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) implantou novos sistemas no Coren-SP com fluxos e processos de trabalhos digitais, que outrora eram totalmente manuais, minimizando assim a necessidade de impressões de documentos nos departamentos. Diante disto, os cálculos serão realizados com base na média de bilhetagem de janeiro até março de 2022, conforme “tabela A” do ANEXO I, sendo:

Tabela 4 – quantidade de impressões mensais.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	JAN / 2022	FEV / 2022	MAR / 2022	MÉDIA MENSAL
Perfil 1 (Lexmark (MX511de) - Estimativa mensal pg. mono	Impressões/mês	36.989	31.133	32.002	33.375
Perfil 2 Lexmark (CX921de) - Estimativa mensal pg. mono	Impressões/mês	156	897	184	412
Perfil 2 Lexmark (CX921de) - Estimativa mensal pg. cor	Impressões/mês	265	701	3609	1.525
Perfil 3 Lexmark (MS812de) - Estimativa mensal pg. mono	Impressões/mês	4.738	3.576	2.533	3.616
VOLUME MENSAL DE IMPRESSÕES:		42.148	36.307	38.328	38.928

Fonte: valores extraídos do sistema de bilhetagem de 01/01/2022 até 31/03/2022, conforme “tabela A” do ANEXO I.

3.1.7. Verificou-se na “tabela 4”, uma redução no volume médio mensal de impressão de 27% (vinte e sete por cento) em relação ao início da implantação do serviço de *outsourcing* de impressão na Sede do Coren-SP em 2018;

3.1.8. Nas tabelas abaixo foram mapeados a quantidade de impressoras e *scanners*, bem como a média de impressões mensais por departamento e equipamento, de janeiro até março de 2022:

Tabela 5 – quantidade de impressoras e scanners por pavimento.

PAVIMENTO	QTDE IMPRESSORAS	QTDE SCANNERS
-2	0	0



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

PAVIMENTO	QTDE IMPRESSORAS	QTDE SCANNERS
-1	0	0
Térreo	1	0
1º	6	0
2º	6	0
3º	6	0
4º	6	1
5º	3	1
6º	3	0
7º	4	3
8º	1	0
9º	0	0
Backup (5º)	2	4
TOTAL GERAL	38	9

Fonte: consulta realizada no sistema de inventário do GLPI em 25/04/2022.

Tabela 6 – quantidade e percentual de impressões por pavimento.

PAVIMENTO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL PERÍODO	MÉDIA MENSAL	%
1º	17.557	12.757	13.532	43.846	14.615	37,5%
2º	2.387	1.622	2.621	6.630	2.210	5,7%
3º	8.016	5.631	4.763	18.410	6.137	15,8%
4º	4.931	6.527	4.972	16.430	5.477	14,1%
5º	2.242	2.088	2.493	6.823	2.274	5,8%
6º	4.467	3.997	3.858	12.322	4.107	10,6%
7º	2.442	3.608	5.956	12.006	4.002	10,3%
8º	43	54	103	200	67	0,2%
Térreo	63	23	30	116	39	0,1%
TOTAL GERAL	42.148	36.307	38.328	116.783	38.928	100,0%

Fonte: valores extraídos do sistema de bilhetagem de 01/01/2022 até 31/03/2022, conforme “tabela A” do ANEXO I.

Tabela 7 – quantidade de impressões por pavimento e departamento.

PAVIMENTO / DEPARTAMENTO	TOTAL PÁG. P&B	TOTAL PÁG. COR	TOTAL GERAL
1º	43.846	0	43.846
GAP - ATENDIMENTO	22.503	0	22.503
GAP - COORDENAÇÃO	5.432	0	5.432
GAP - RECEPÇÃO	252	0	252
GAP - ATENDIMENTO	9.806	0	9.806
GJUR-DA - ATENDIMENTO	5.853	0	5.853
2º	6.630	0	6.630
GEFIS	2.973	0	2.973
GEFIS-ADM	3.009	0	3.009
GEFIS-ADM - RECEPÇÃO	12	0	12
GEFIS-RECEPÇÃO	636	0	636
3º	18.410	0	18.410
GAP-ADM	7.652	0	7.652
GCC	2.061	0	2.061
GEFIS	7.119	0	7.119
USO_COLETIVO	1.578	0	1.578
4º	16.430	0	16.430
GEAD	3.150	0	3.150
GGP	7.187	0	7.187
GJUR	4.025	0	4.025
GJUR-DA	2.068	0	2.068
5º	6.823	0	6.823
GEFIN	6.292	0	6.292





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

PAVIMENTO / DEPARTAMENTO	TOTAL PÁG. P&B	TOTAL PÁG. COR	TOTAL GERAL
GTI	531	0	531
6º	12.322	0	12.322
GAB-PLENARIA	3.693	0	3.693
PE	2.596	0	2.596
USO_COLETIVO	6.033	0	6.033
7º	7.431	4.575	12.006
GAB-PA - ADM	738	0	738
GECOM	1.237	4.575	5.812
USO_COLETIVO	5.456	0	5.456
8º	200	0	200
USO_COLETIVO	200	0	200
Térreo	116	0	116
GAB-PA - PROTOCOLO	116	0	116
TOTAL GERAL	112.208	4.575	116.783

Fonte: valores extraídos do sistema de bilhetagem de 01/01/2022 até 31/03/2022, conforme "tabela A" do ANEXO I.

Tabela 8 – quantidade e percentual de impressões por setor e departamento.

SETOR / DEPARTAMENTO	TOTAL DE IMPRESSÕES	%
GAB	3693	3,2%
GAB-PLENARIA	3693	3,2%
GAB-PA	854	0,7%
GAB-PA - ADM	738	0,6%
GAB-PA - PROTOCOLO	116	0,1%
GAP	45645	39,1%
GAP - ATENDIMENTO	22503	19,3%
GAP - COORDENAÇÃO	5432	4,7%
GAP - RECEPÇÃO	252	0,2%
GAP - ATENDIMENTO	9806	8,4%
GAP - ADM	7652	6,6%
GCC	2061	1,8%
GCC	2061	1,8%
GEAD	3150	2,7%
GEAD	3150	2,7%
GECOM	5812	5,0%
GECOM	5812	5,0%
GEFIN	6292	5,4%
GEFIN	6292	5,4%
GEFIS	13749	11,8%
GEFIS	10092	8,6%
GEFIS-ADM	3009	2,6%
GEFIS-ADM - RECEPÇÃO	12	0,0%
GEFIS-RECEPÇÃO	636	0,5%
GGP	7187	6,2%
GGP	7187	6,2%
GJUR	4025	3,4%
GJUR	4025	3,4%
GJUR-DA	7921	6,8%
GJUR-DA	2068	1,8%
GJUR-DA - ATENDIMENTO	5853	5,0%
GTI	531	0,5%
GTI	531	0,5%
PE	2596	2,2%
PE	2596	2,2%
USO_COLETIVO	13267	11,4%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

SETOR / DEPARTAMENTO	TOTAL DE IMPRESSÕES	%
USO_COLETIVO	13267	11,4%
TOTAL GERAL	116783	100,0%

Fonte: valores extraídos do sistema de bilhetagem de 01/01/2022 até 31/03/2022, conforme “tabela A” do ANEXO I.

3.1.9. Para o cálculo da estimativa do volume médio mensal com digitalizações dos *scanners* de alta produção, em consulta realizada por e-mail, junto a área GAB-PA (ANEXO V e VII), foi informado que em janeiro os dados foram coletados a partir do dia 12/01/2022, ainda assim, informou que os dados coletados no período não contemplam demandas da GAP, GJUR e GEFIS. Sendo assim, para a estimativa da média mensal, serão considerados apenas os valores dos meses cheios, de fevereiro e março de 2022, com acréscimo de 30% de provisionamento para as demandas não previstas na GAP, GJUR e GEFIS, conforme segue:

Tabela 9 – quantidade de digitalizações mensais.

DESCRIÇÃO	(A) JAN / 22	(B) FEV / 22	(C) MAR / 22	(D) MÉDIA D=(B+C)/2	(E) MÉDIA MENSAL ESTIMADA E=D+30%
VOLUME MENSAL DIGITALIZADO:	9.702	39.838	42.198	41.018	53.323
VOLUME MENSAL POR EQUIPAMENTO (5 POSTOS DE TRABALHO)					10.665

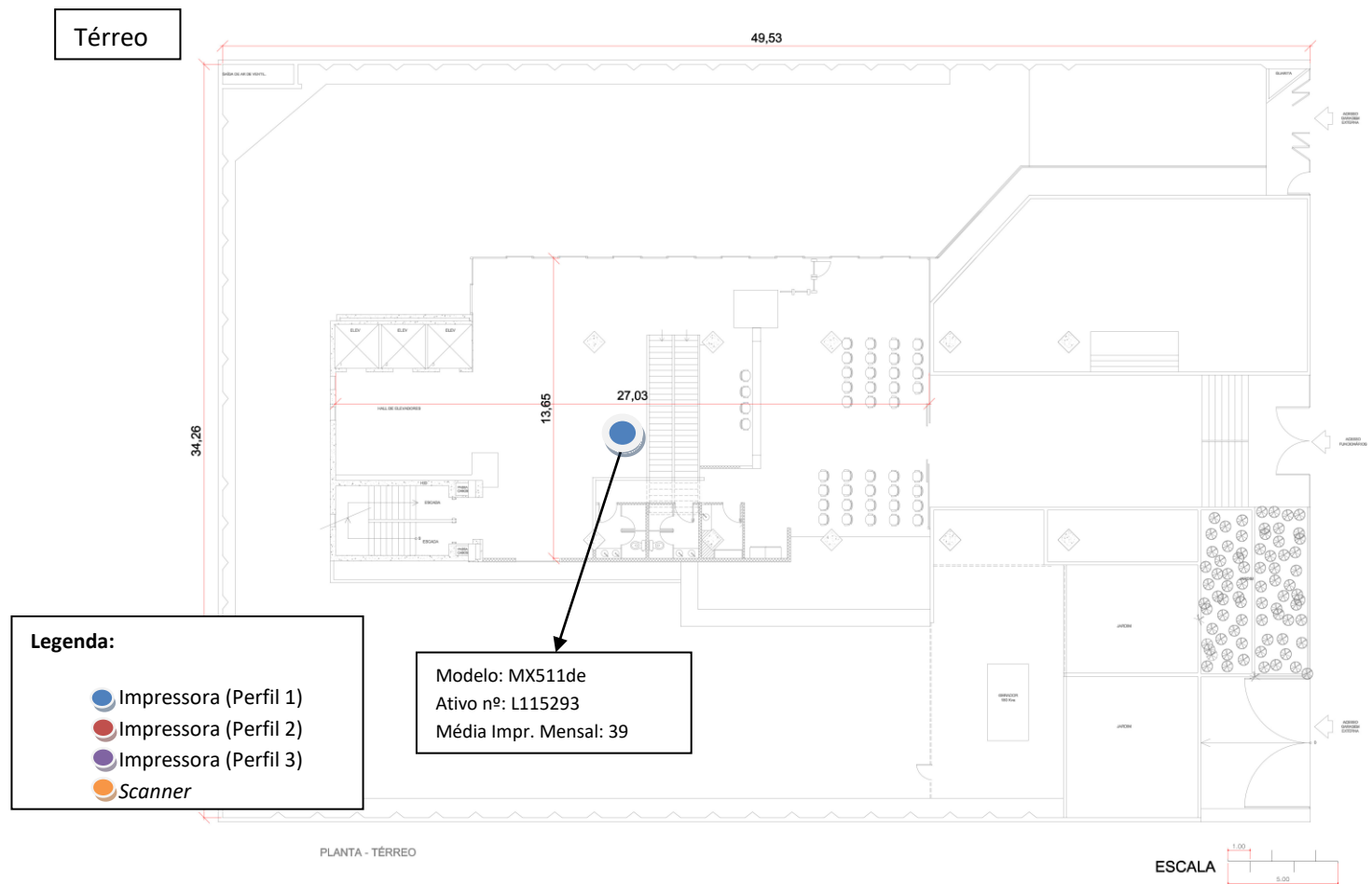
Fonte: consulta realizada via e-mail junto ao responsável pela GAB-PA em 26/04/2022 – ANEXO V.

3.1.10. Nas imagens abaixo foram mapeados a quantidade de impressoras e *scanners*, bem como a média mensal de impressões e digitalizações por departamento e equipamento, distribuídos por localização física:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 1 – distribuições de equipamentos e média de impressões no pavimento Térreo.

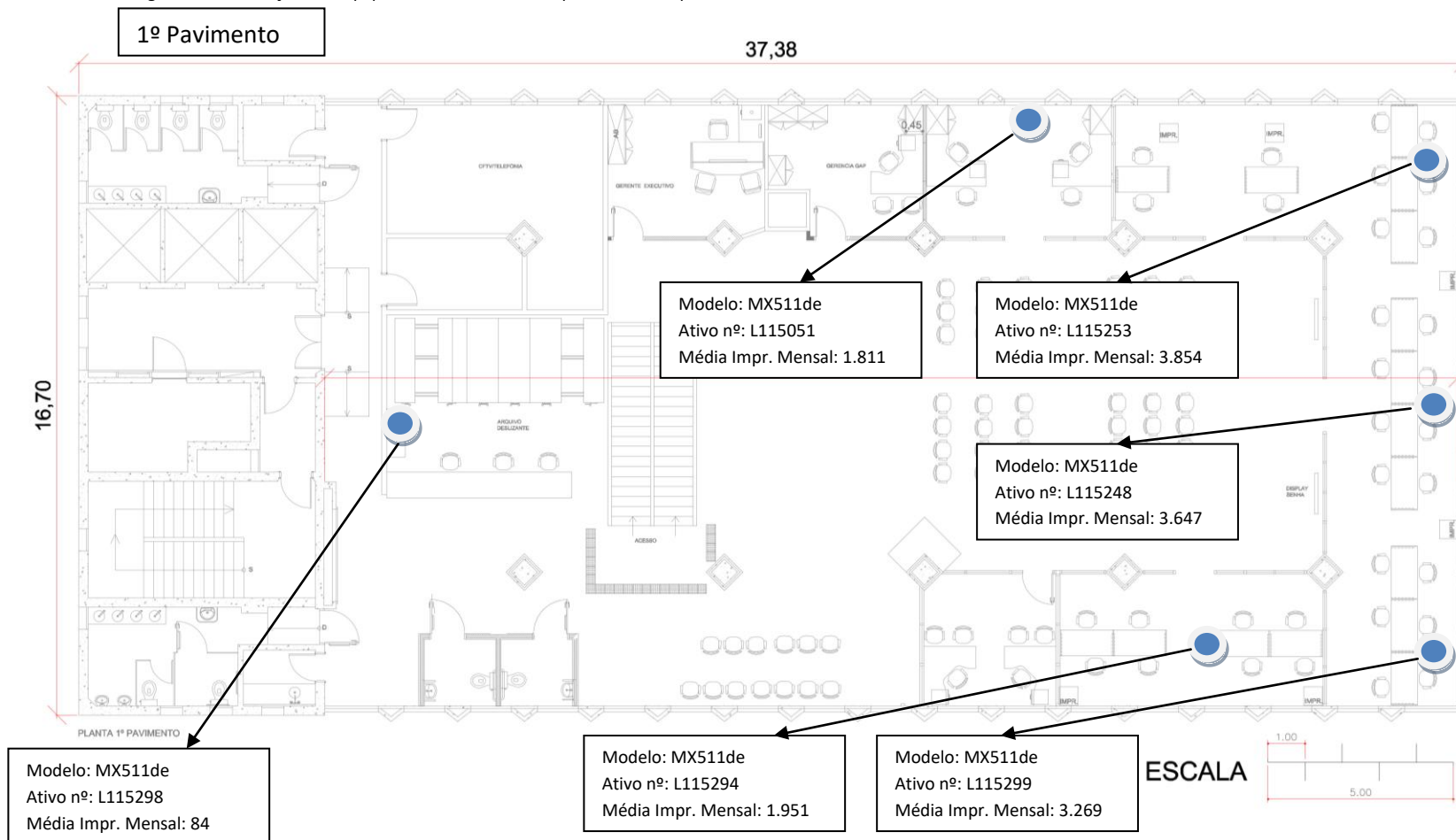


Fonte: planta fornecida pela APE e dados consolidados do sistema de inventário GLPI e coleta de bilhetagem conforme “tabela A” do ANEXO I.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 2 – distribuições de equipamentos e média de impressões no 1º pavimento.

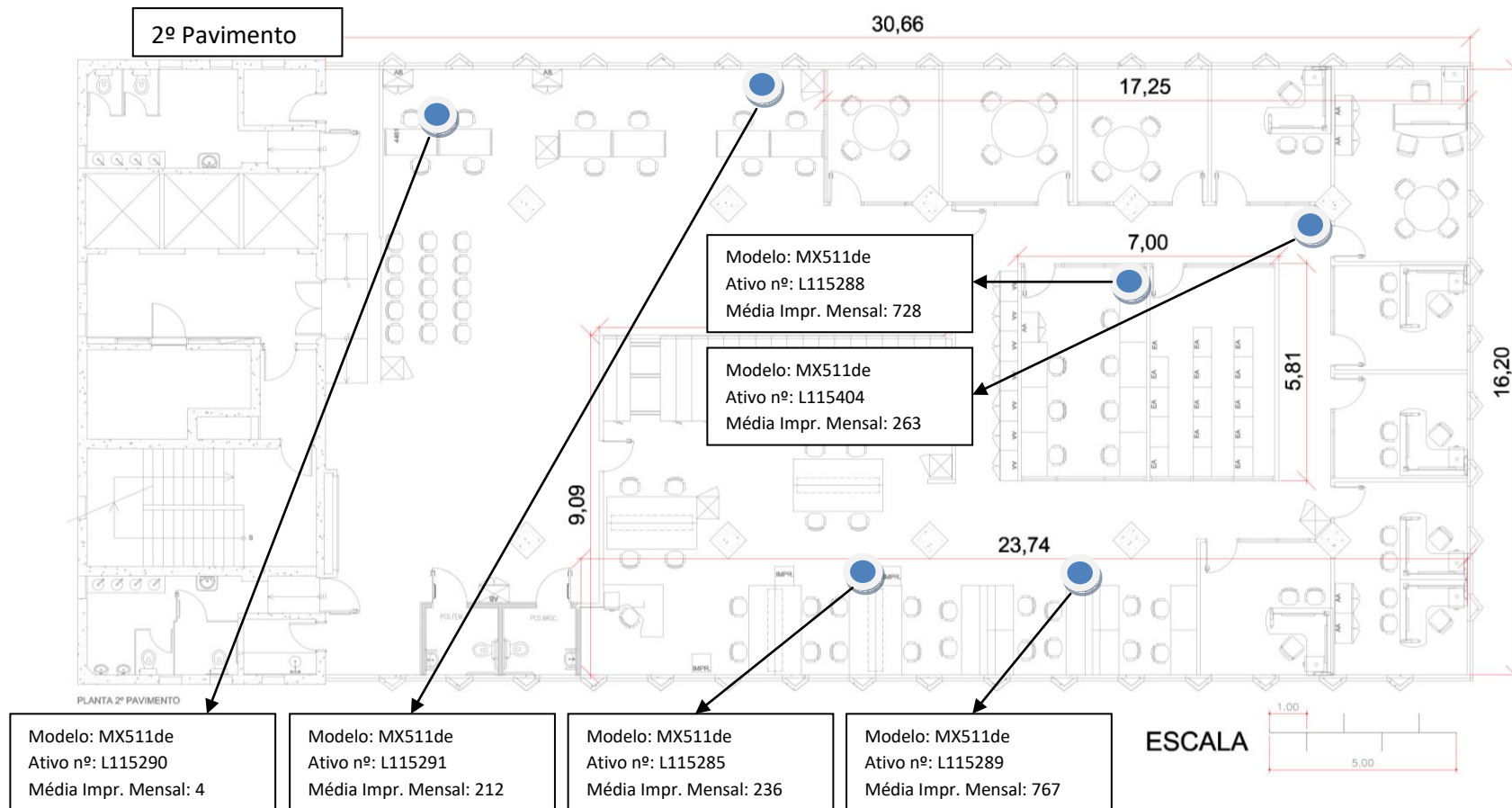


Fonte: planta fornecida pela APE e dados consolidados do sistema de inventário GLPI e coleta de bilhetagem conforme “tabela A” do ANEXO I.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 3 – distribuições de equipamentos e média de impressões no 2º pavimento.

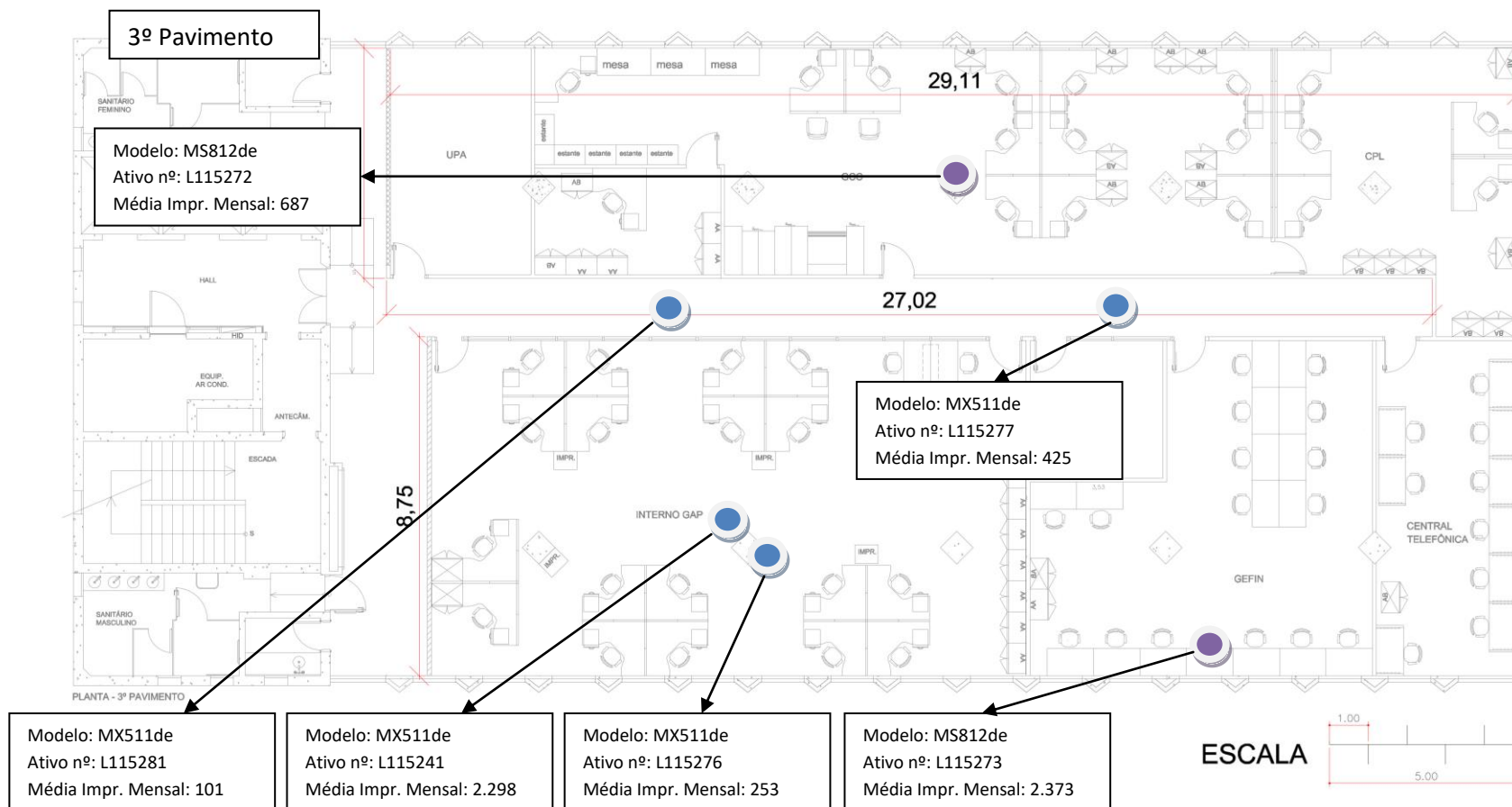


Fonte: planta fornecida pela APE e dados consolidados do sistema de inventário GLPI e coleta de bilhetagem conforme “tabela A” do ANEXO I.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 4 – distribuições de equipamentos e média de impressões no 3º pavimento.

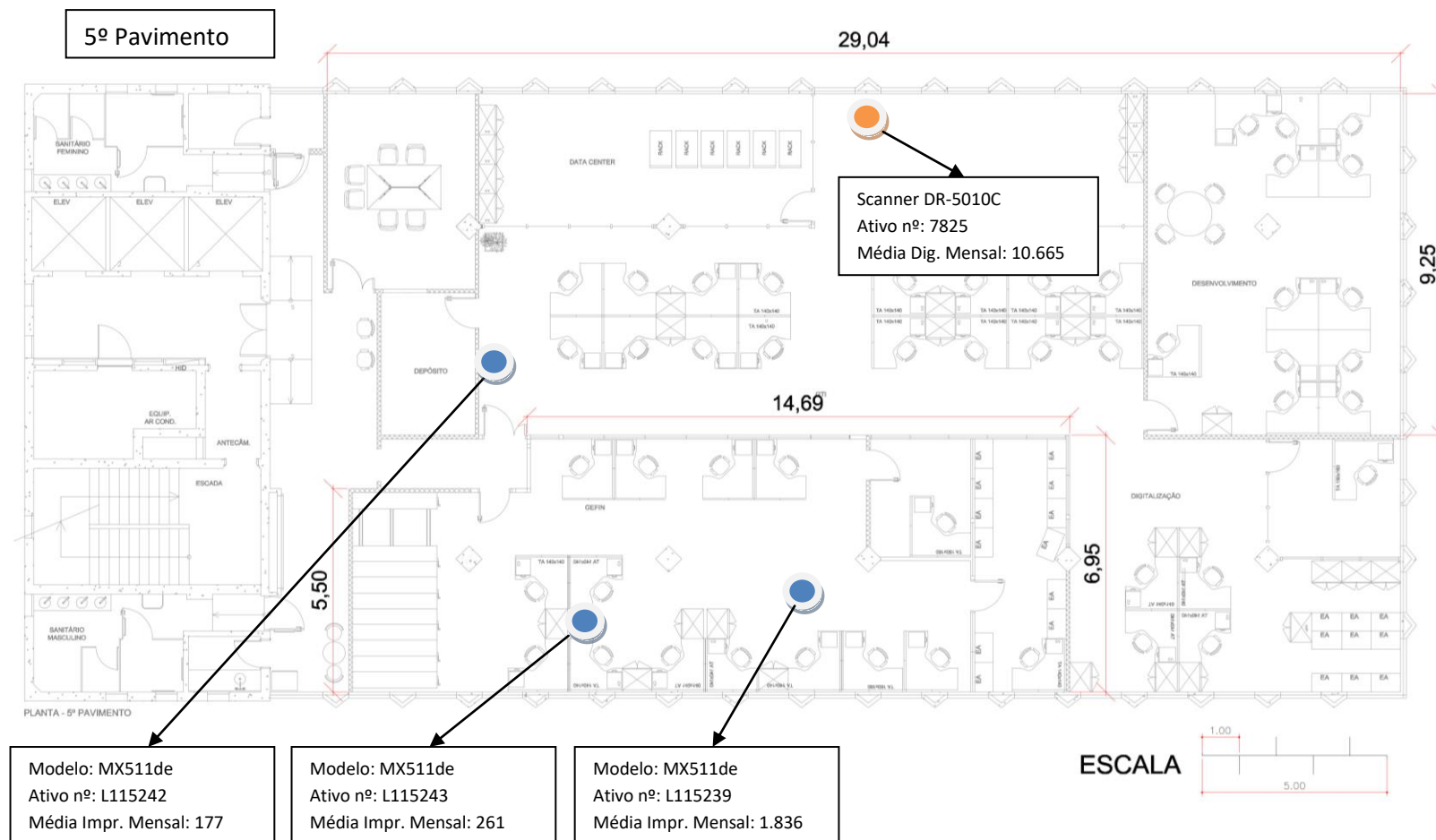


Fonte: planta fornecida pela APE e dados consolidados do sistema de inventário GLPI e coleta de bilhetagem conforme “tabela A” do ANEXO I.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 6 – distribuições de equipamentos e média de impressões no 5º pavimento.

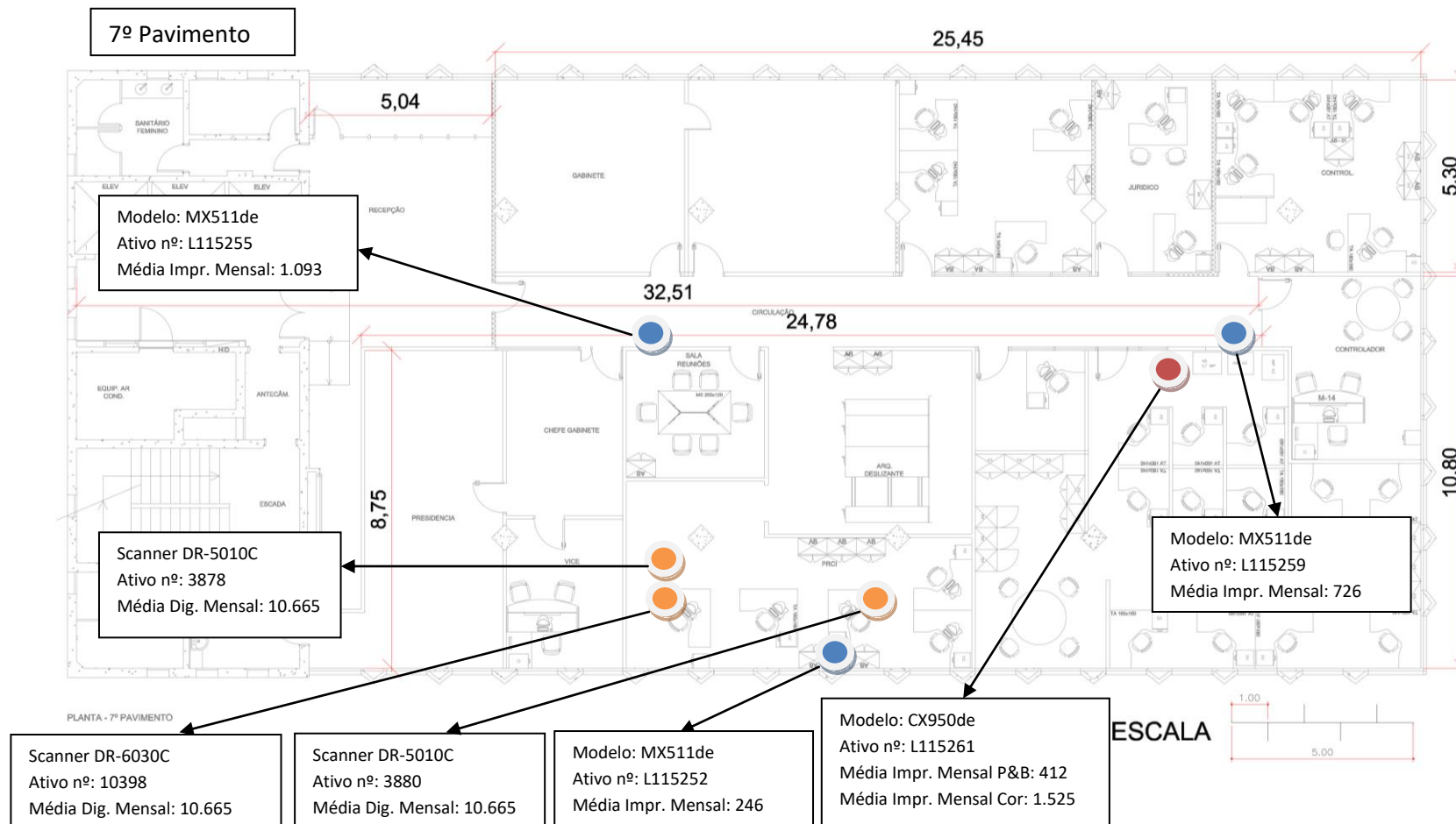


Fonte: planta fornecida pela APE e dados consolidados do sistema de inventário GLPI e coleta de bilhetagem conforme "tabela A" do ANEXO I.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

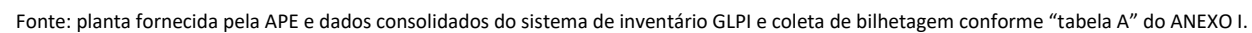
Imagem 8 – distribuições de equipamentos e média de impressões no 7º pavimento.



Fonte: planta fornecida pela APE e dados consolidados do sistema de inventário GLPI e coleta de bilhetagem conforme "tabela A" do ANEXO I.



Imagem 9 – distribuições de equipamentos e média de impressões no 8º pavimento.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.1.11. Para as unidades descentralizadas do Coren-SP, existe um contrato de *outsourcing* de impressão vigente, contrato nº 23/2020, contemplando um perfil único de equipamentos do tipo impressoras multifuncionais, similar ao perfil 1 da Sede. Nas unidades descentralizadas não existem equipamentos do tipo *scanners* de alta produção, conforme disposto na tabela abaixo:

Tabela 10 – quantidade de impressoras por unidade descentralizada.

UNIDADE	TIPO DA UNIDADE	QTDE IMPRESSORAS (PERFIL1)
ARACATUBA	SUBSEÇÃO	2
BOTUCATU	SUBSEÇÃO	2
CAMPINAS	SUBSEÇÃO	2
GUARULHOS	SUBSEÇÃO	2
ITAPETININGA	SUBSEÇÃO	2
MARILIA	SUBSEÇÃO	2
MOGI DAS CRUZES	POUPATEMPO	1
OSASCO	SUBSEÇÃO	2
PRESIDENTE PRUDENTE	SUBSEÇÃO	2
RIBEIRAO PRETO	SUBSEÇÃO	2
SANTO ANDRE	SUBSEÇÃO	2
SANTOS	SUBSEÇÃO	2
SAO JOSE DO RIO PRET	SUBSEÇÃO	2
SAO JOSE DOS CAMPOS	SUBSEÇÃO	2
SANTO AMARO	NAPE	1
EDUCAÇÃO e SANTA CECÍLIA	EDUCAÇÃO/NAPE	3
TOTAL	17	31

Fonte: Contrato de *outsourcing* das unidades descentralizadas nº 23/2020.

3.1.12. Para o cálculo do volume mensal de impressão os cálculos serão realizados com base na média de bilhetagem de junho até agosto de 2022, conforme “tabela B” do ANEXO I, sendo:

Tabela 11 – média de impressão por unidade descentralizada.

UNIDADE	Qtde Impressoras	Qtde Impressão (junho/2022)	Qtde Impressão julho/2022)	Qtde Impressão agosto/2022)	Total Geral de Impressões	Média Mensal de Impressões	Média Mensal de Impressões por Equipamento
ARACATUBA	2	3521	2430	2690	8641	2880	1440
BOTUCATU	2	1134	1906	1188	4228	1409	705
CAMPINAS	2	6678	6584	6998	20260	6753	3377
GUARULHOS	2	3524	3350	3956	10830	3610	1805
ITAPETININGA	2	2078	2568	2579	7225	2408	1204
MARILIA	2	3293	3298	4913	11504	3835	1917
MOGI DAS CRUZES	1	1621	1796	1609	5026	1675	1675
OSASCO	2	2005	2909	3303	8217	2739	1370
PRESIDENTE PRUDENTE	2	2038	2186	2425	6649	2216	1108
RIBEIRAO PRETO	2	4155	4642	5395	14192	4731	2365
SANTO ANDRE	2	4096	4335	4517	12948	4316	2158
SANTOS	2	2704	2978	3561	9243	3081	1541
SAO JOSE DO RIO PRET	2	3462	3697	4297	11456	3819	1909



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

UNIDADE	Qtde Impressoras	Qtde Impressão (junho/2022)	Qtde Impressão julho/2022)	Qtde Impressão agosto/2022)	Total Geral de Impressões	Média Mensal de Impressões	Média Mensal de Impressões por Equipamento
SAO JOSE DOS CAMPOS	2	3364	2759	4126	10249	3416	1708
STO AMARO	1	2884	4004	3069	9957	3319	3319
EDUCAÇÃO/ SANTA CECÍLIA	3	2197	2496	5094	9787	3262	1087
TOTAL	31	48754	51938	59720	160412	53471	1725

Fonte: Contrato de *outsourcing* das unidades descentralizadas nº 23/2020.

3.1.13. Diante do levantamento realizado no cenário atual, chegou-se às seguintes análises:

3.1.13.1. Na “tabela 6”, verificou-se que 37,5% (trinta e sete e cinco décimos por cento) das impressões estão concentradas no 1º pavimento;

3.1.13.2. Na “tabela 8”, verificou-se que 39,1% (trinta e nove e um décimos por cento) das impressões estão concentradas na Gerência de Atendimento Profissional – GAP;

3.1.13.3. Do mapeamento realizado, verificou-se que os equipamentos estão com o consumo médio mensal de impressões subestimados, com o uso muito abaixo do desejado ou recomendado pelo fabricante:

- a) Para o perfil 1 da Sede e das unidades descentralizadas, modelo Lexmark MX511de e Canon IR1643IF respectivamente, a maioria dos equipamentos possuem um volume médio mensal de página impressas abaixo do **consumo médio mensal de páginas recomendado**⁷ pelos fabricantes, com impressões abaixo de 2000 (dois mil) páginas mensais:

“Lexmark MX511de

[...]

Volume de Páginas Mensal Recomendado: 2000 - 12000
Páginas”

(grifo nosso, consulta realizada no site do fabricante:
https://www.lexmark.com/pt_br/printer/7656/Lexmark-MX511de, acessado em 27/04/2022)

“Canon IR1643IF

[...]

Capacidade Recomendada mensal (pags/mês): 15000

(grifo nosso, consulta realizada no manual do equipamento disponibilizado pelo fabricante, acessado em 08/09/2022)

- b) Para o perfil 2, modelo Lexmark CX921de, o volume médio mensal de impressões está abaixo do recomendado pelo fabricante:

“Lexmark CX921de

[...]

⁷ **Volume de página mensal recomendado:** número médio de páginas que o fabricante do equipamento recomenda para o número de páginas impressas por mês, sendo o intervalo indicado para desempenho ideal do dispositivo, com base em fatores como: intervalos de substituição de suprimentos, intervalos de carregamento de papel, velocidade e uso típico.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

*Volume de Páginas Mensal Recomendado: 4000 - 20000
Páginas"*

*(grifo nosso, consulta realizada no site do fabricante:
https://www.lexmark.com/pt_br/printer/11404/Lexmark-CX921de, acessado em 27/04/2022)*

- 3.1.13.4.** Para o perfil 3, modelo Lexmark MS812de, nenhum equipamento possui o volume médio mensal de impressões em conformidade com o recomendado pelo fabricante, também com o consumo muito abaixo do esperado:

"Lexmark MS812de

[...]

*Volume de Páginas Mensal Recomendado: 5000 - 100000
Páginas"*

*(grifo nosso, consulta realizada no site do fabricante:
https://www.lexmark.com/pt_br/printer/7545/Lexmark-MS812de, acessado em 27/04/2022)*

- 3.1.14.** Considerando as análises realizadas bem como a coleta do volume de impressões por perfil de equipamento e departamento, podemos concluir:

- 3.1.14.1.** Com base no consumo médio mensal de impressões recomendado pelo fabricante, verificou-se a possibilidade de padronização dos perfis para o perfil 1, com a retirada do perfil 3 de circulação, e a redução do número de impressoras do perfil 1 do parque de equipamentos;

- 3.1.14.2.** Para o perfil 2, será considerado o volume mensal de impressões e será realizado pesquisa de mercado, a fim de verificar a possibilidade de redução do porte do equipamento, procurando reduzir o custo da locação sem prejudicar o padrão de qualidade;

- 3.1.14.3.** Com relação ao 1º pavimento, que atende em sua maioria o setor GAP, com o percentual alto de impressões em relação aos demais pavimentos e departamentos, será considerado a possibilidade de manter um número maior de impressoras do tipo perfil 1 em relação aos demais pavimentos;

- 3.1.14.4.** Levando em consideração o volume de páginas digitalizadas, em relação ao número de *scanners*, verificou-se a possibilidade de readequação do atual perfil de equipamento, visto que o volume diário digitalizado está abaixo do previsto pelo fabricante, conforme imagem das especificações do modelo DR-6030C, abaixo:

Imagem 10 – especificações técnicas do *scanner* modelo DR-6030C.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Especificações

imageFORMULA
DR-6030C

Tipo	Scanner de mesa com alimentação automática												
Tamanho do Documento	- Largura: 53 - 300 mm - Comprimento: 70 - 432 mm												
Gramatura e Espessura do Documento	- Alimentação Automática (Trajeto em U / Reto): 52 - 128 g/m² (0,06 - 0,15 mm) - Alimentação Manual (Trajeto em U): 42 - 157 g/m² (0,05 - 0,20 mm) - Alimentação Manual (Trajeto Reto): 42 - 546 g/m² (0,05 - 0,66 mm)												
Cartões Plásticos	- Largura: 53,9 mm - Comprimento: 85,5 mm - Espessura: 0,76 mm (cartões em relevo não são suportados)												
Modo Documento	Máx. 3.000 mm												
Capacidade de Alimentação	100 folhas (80 g/m²)												
Tons de Cinza	8 bits												
Cor	24 bits												
Elementos de Leitura	Sensor CMOS CIS de 3 linhas												
Fonte de Luz	RGB LED												
Modos de Operação	Simplex, Duplex, Cor, Escala de Cinza, Branco e Preto, Difusão de erros, Melhoramento Avançado de Texto (três níveis)												
Seperação de Papel	Seperação por lotes												
Resolução Óptica	600 dpi												
Resolução de Saída	150 / 200 / 240 / 300 / 400 / 600 dpi												
Velocidade de Digitalização¹	<table><tr><th></th><th>Simplex</th><th>Duplex</th></tr><tr><td>- Preto e Branco:</td><td>80 ppm</td><td>160 ipm</td></tr><tr><td>- Escala de Cinza:</td><td>80 ppm</td><td>160 ipm</td></tr><tr><td>- Cor:</td><td>80 ppm</td><td>160 ipm</td></tr></table>		Simplex	Duplex	- Preto e Branco:	80 ppm	160 ipm	- Escala de Cinza:	80 ppm	160 ipm	- Cor:	80 ppm	160 ipm
	Simplex	Duplex											
- Preto e Branco:	80 ppm	160 ipm											
- Escala de Cinza:	80 ppm	160 ipm											
- Cor:	80 ppm	160 ipm											
Interface	Hi-Speed USB 2.0, SCSI-III												
Drivers do Scanner	ISIS / TWAIN para Windows® 2000 / XP / Windows / Vista / Windows 7 (32 bit / 64 bit) e Linux²												
Dimensões (A x L x P)	- Tabuleiro fechado: 398 x 312 x 191 mm - Tabuleiro aberto: 398 x 668 x 194 mm												
Peso	10,5 Kg												
Requerimento de Energia	AC 120 V (60 Hz)												
Consumo de Energia	- Em Funcionamento: 46,5 W ou menos - Modo de Economia: 3,7 W ou menos												
Ciclo de Digitalizações Diário	10.000 digitalizações												
Softwares Incluídos	Controladores ISIS / TWAIN (Windows 2000 / XP Pro / XP / Home / Vista / 7 e suporte para Linux²), CapturePerfect 3.0, Kofax VRS Basic												
Opcionais	Flatbed Sanner Unit 101, Exchange Roller Kit, Barcode Module III, Flatbed Sanner Unit 201												
Outras Funções	- Detecção Automática do Tamanho da Página - Eliminação e Reforço de Cor (RGB) - Deskew (Desvio) - Pular Páginas em Branco - Reconhecimento de Orientação de Texto - Detecção de Dupla Alimentação - Preferências de Usuário - MultiStream™ - Melhoramento Avançado de Texto (três níveis) - Modo de Documento Longo - Redução de Moiré - Remoção de Fundo / Prevenção de Sangrado - Omitir Folha em Branco - Remoção de Furos - Detecção Ultrassônica de Alimentação Dupla de Papel												
Observações	¹Exemplo baseado em tamanho A4 a 200 dpi; a velocidade de digitalização pode variar de acordo com a especificação do computador e as funções selecionadas. ²O software para Linux suporta versões específicas: Ubuntu 8.10, 9.04, 9.10, 10.04; Debian 5.05; Fedora 12, 13; Open SUSE 11.1, 11.2, 11.3.												

Fonte: dados extraídos das especificações técnicas do manual do scanner da CANON, modelo DR-6030C.

3.2. DO CENÁRIO PROPOSTO:

3.2.1. Considerando o exposto no cenário atual, foi realizada reunião em 27/04/2022 com o gerente da GTI, Rafael Conceição da Silva, Ata de Reunião ID nº 1264 (ANEXO III), onde foram apresentadas as quantidades de equipamentos por perfil, bem como o volume de impressões mensais no período de janeiro até março de 2022, por perfil de equipamento, pavimento e departamento. Chegou-se à conclusão que não existe necessidade de continuar com a contratação de impressoras do perfil 3, visto que trata-se de um equipamento de grande porte e atualmente o uso tem sido abaixo do estimado, ainda assim, pretende-se padronizar o perfil de equipamentos todos para o perfil 1 (impressoras multifuncionais), exceto o perfil 2, que por se tratar do único equipamento policromático utilizado pelo setor de comunicação (GECOM) deverá ser mantido no parque;

3.2.2. E considerando a reunião realizada entre os integrantes das áreas técnica/requisitante, Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, com o apoio administrativo da contratação, Gerência de Compras e Contratos - GCC, Ata ID nº 1598 do ANEXO III, acerca das intercorrências do contrato nº 23/2020, decorrente do PE nº 02/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de outsourcing de impressão do Coren Educação, NApEs e Subseções do Coren-SP, no qual acordaram pela conveniência da inclusão da demanda pela contratação de serviços de *outsourcing* de impressão das unidades descentralizadas ao processo de *outsourcing* da Sede, unificando numa única contratação.

3.2.3. Em reuniões realizadas com os gestores das demais gerências, impactadas diretamente com as alterações propostas no item anterior, que teve como objetivo apresentar os



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

quantitativos alinhados com o gerente da TI, Atas de Reuniões ID nº 1294, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1314 e 1328 (ANEXO III), ficou decidido que:

- 3.2.3.1.** A APE irá considerar este novo cenário para as reformas previstas, bem como novos projetos e plantas futuras que venham a ocorrer, atentando-se ao quantitativo de equipamentos por pavimentação, devendo prever um ponto de elétrica e rede para cada um dos equipamentos mapeados, ainda assim, algumas propostas poderão ser alteradas pela própria APE, visando a melhor distribuição dos equipamentos entre os pavimentos, como por exemplo, a criação ou alteração das “ilhas de impressão” para pontos diferentes do proposto, devendo a APE estar sempre devidamente alinhada com a GTI a fim de não comprometer o serviço de impressão nos departamentos;
- 3.2.3.2.** Para a demanda da GGP sobre a possibilidade de incluir neste estudo a contratação de um novo perfil de equipamento para impressões de crachás, ficou alinhado junto à GCC que considerando o andamento do atual processo de aquisição e a urgência da área requerente na resolução do problema com a impressora de crachá, por prudência os contratos deverão seguir separados, visto que o pedido de contratação do serviço de *outsourcing* encontra-se na fase inicial de estudo;
- 3.2.3.3.** Considerando a demanda da GAP sobre a possibilidade de incluir neste estudo um novo perfil de equipamento, para impressões de menor porta para uso exclusivo da recepção no 1º pavimento. O Rafael Conceição da Silva, gerente da TI, se manifestou favorável, devendo este estudo contemplar um novo perfil de equipamento de impressão, para atendimento desta demanda e outras que poderão surgir como, por exemplo; na sala da presidência no 7º pavimento e uso no almoxarifado no 1º subsolo;
- 3.2.3.4.** Em consulta realizada junto à área de Contas a Receber, GJUR-DA, verificou-se a necessidade de um equipamento de pequeno porte para uso nos eventos de conciliação jurídica e demais eventos externos do Coren-SP, sendo assim, será considerado o mesmo perfil de equipamento proposto pela GAP;
- 3.2.3.5.** Para as demandas da GEFIS, ficou alinhado como melhor cenário que todas as demandas com digitalizações dos processos da fiscalização da região metropolitana, interior e litoral serão centralizadas na Sede do Coren-SP e encaminhadas para a equipe de Digitalização da GAB-PA, conforme definido no ANEXO VII.
- 3.2.4.** Sendo assim, considerando as demandas levantadas nas reuniões e nas trocas de e-mails realizados junto às gerências para o cenário proposto na Sede, ficou decidido o quantitativo de impressoras por pavimento e perfil, bem como a criação de um novo perfil de equipamento para impressões de pequeno porte, conforme apresentado na tabela abaixo, sendo:

Tabela 12 – quantidade e percentual de redução do parque de equipamentos por pavimento e perfil.

CENÁRIO PROPOSTO			
PAVIMENTO	QTDE IMP ATUAL	QTDE IMP PROPOSTO	% REDUÇÃO
1º Subsolo	0	1	0%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

CENÁRIO PROPOSTO			
PAVIMENTO	QTDE IMP ATUAL	QTDE IMP PROPOSTO	% REDUÇÃO
Térreo	1	1	0%
1º	6	5	17%
2º	6	3	50%
3º	6	2	67%
4º	6	3	50%
5º	3	1	67%
6º	3	2	33%
7º	4	4	0%
8º	1	1	0%
TOTAL GERAL	36	23	36%
POR PERFIL DE EQUIPAMENTO			
PAVIMENTO	QTDE IMP ATUAL	QTDE IMP PROPOSTO	% REDUÇÃO
Perfil 1	31	18	42%
Perfil 2	1	1	0%
Perfil 3 (Antigo Perfil)	4	0	100%
Perfil 3 (Novo Perfil)	0	4	0%
TOTAL GERAL	36	23	36%

Fonte: reuniões realizadas junto às gerências, Ata de Reuniões disposto no ANEXO III.

3.2.5. Com relação aos quantitativos de *scanners* para o cenário proposto na Sede, em consultas realizadas via e-mail em 18/02/2022 (ANEXO IV), definições da GEFIS via e-mail em 31/05/2022 (ANEXO VII) e conforme alinhado e reajustado na Ata de Reunião ID nº 1302 e 1328 (ANEXO III), foi sugerido pela Valery Almeida Gomes, coordenadora da GAB-PA, e pelas gerentes da GEFIS, Ligiani Cristhine Fossaluza Meirelles e Roberta Zloccowick de Alcântara, o que segue:

Tabela 13 – quantidade de scanners por pavimento e setor.

CENÁRIO PROPOSTO - SCANNERS		
PAVIMENTO	SETOR	QTDE SCANNER
Térreo	GAB-PA - Protocolo	1
1º	-	-
2º	-	-
3º	-	-
4º	Gerência Jurídica (GJUR)	1
5º	-	-
6º	-	-
7º	GAB-PA - Administrativo	5
8º	-	-
TOTAL GERAL		7

Fonte: consulta realizada via e-mail junto ao responsável pela GAB-PA em 18/02/2022 (ANEXO IV) e Ata de Reunião ID nº 1302 (ANEXO III).

3.2.6. Com base na redução de 36% (trinta e seis por cento) das impressoras, conforme proposto na “tabela 12” e do quantitativo de *scanners* definidos na “tabela 13”, ficou alinhado a redistribuição física dos equipamentos entre os pavimentos e setores, conforme o mapeamento realizado nas plantas abaixo:

3.2.6.1. Para os 3º e 6º pavimentos, em consulta ao setor de Assessoria de Projeto de Engenharia (APE), foi informado que os referidos pavimentos irão passar por uma reforma futura, previsto para ocorrer em 2023. Sendo assim, considerando que a contratação do serviço de reprografia deva ocorrer antes da reforma, será considerado o mapeamento tanto para as plantas atuais, como para as plantas futuras, visto a necessidade de incluir a infraestrutura de rede e elétrica nos novos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

projetos de engenharia;

3.2.6.2. Para os 4º e 5º pavimentos, verificou-se que o corredor principal não possui a acessibilidade necessária para a instalação dos equipamentos para uso coletivo no andar, sendo assim, em contato com a APE ficou decidido que será necessário a reestruturação do corredor, devendo prever um recuo para uso exclusivo destes equipamentos;

3.2.6.3. Para o cálculo da quantidade média estimada de impressões, será considerado o volume médio mensal por pavimento, conforme disposto na “tabela 6”, distribuído igualmente entre os equipamentos mapeados na referida pavimentação. Já para o cálculo da quantidade média estimada de digitalizações, será considerada a média do volume mensal distribuídos igualmente entre o número de *scanners* nos pavimentos;

3.2.6.4. Para o cálculo da quantidade média mensal estimada de impressões para o perfil 3 (novo perfil), será considerado o mesmo volume do relatório de bilhetagem para a impressora da recepção da GAP no 1º andar.

3.2.7. Para o cenário proposto nas unidades descentralizadas, considerando que as unidades já estão com o quantitativo de equipamentos reduzidos por conta do cenário pós-pandemia COVID-19 e verificado que o número de equipamentos atuais está atendendo satisfatoriamente as demandas de impressões destas unidades, a GTI optou por manter o mesmo perfil e quantitativo de equipamentos.

3.2.8. Ainda assim, considerando as definições do Presidente do Coren-SP acerca da inauguração da unidade do Poupatempo Registro, prevista para ocorrer em outubro de 2022, será considerado o acréscimo de 1 (um) equipamento do “perfil 1” com o volume mensal de impressão similar à unidade do Poupatempo Mogi das Cruzes. Conforme apresentado na tabela abaixo, sendo:

Tabela 14 – quantidade de impressoras por unidade descentralizada no novo cenário.

UNIDADE	TIPO DA UNIDADE	QTDE IMPRESSORAS (PERFIL1)	MÉDIA MENSAL DE IMPRESSÃO
ARACATUBA	SUBSEÇÃO	2	2880
BOTUCATU	SUBSEÇÃO	2	1409
CAMPINAS	SUBSEÇÃO	2	6753
GUARULHOS	SUBSEÇÃO	2	3610
ITAPETININGA	SUBSEÇÃO	2	2408
MARILIA	SUBSEÇÃO	2	3835
MOGI DAS CRUZES	POUPATEMPO	1	1675
OSASCO	SUBSEÇÃO	2	2739
PRESIDENTE PRUDENTE	SUBSEÇÃO	2	2216
RIBEIRAO PRETO	SUBSEÇÃO	2	4731
SANTO ANDRE	SUBSEÇÃO	2	4316
SANTOS	SUBSEÇÃO	2	3081
SAO JOSE DO RIO PRET	SUBSEÇÃO	2	3819
SAO JOSE DOS CAMPOS	SUBSEÇÃO	2	3416
SANTO AMARO	NAPE	1	3319
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	2	2175
SANTA CECÍLIA	NAPE	1	1087
REGISTRO	POUPATEMPO	1	1675





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

UNIDADE	TIPO DA UNIDADE	QTDE IMPRESSORAS (PERFIL1)	MÉDIA MENSAL DE IMPRESSÃO
TOTAL	18	32	55.144

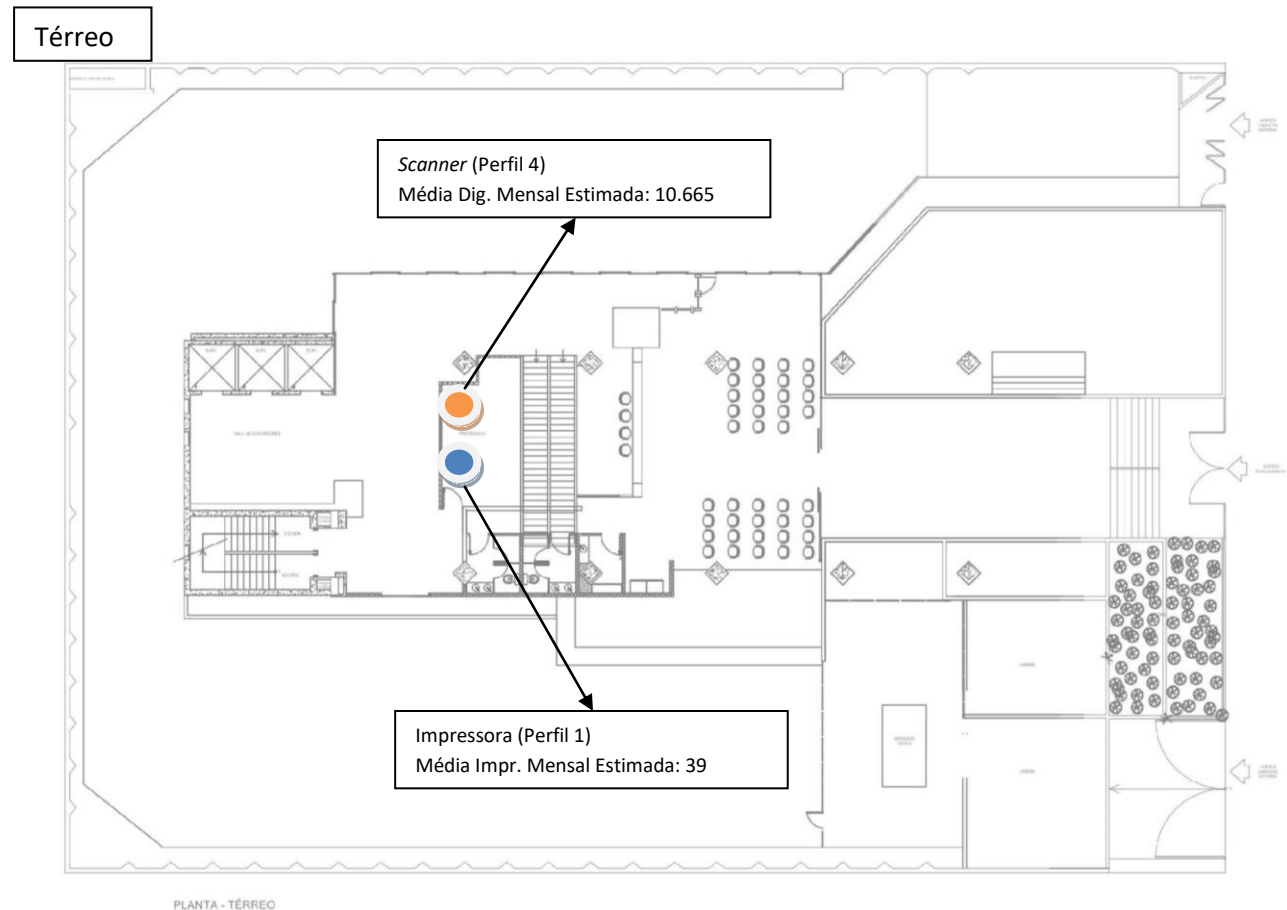
Fonte: Contrato de *outsourcing* das unidades descentralizadas nº 23/2020 com estimativa da nova unidade de Registro.

3.2.9. Segue abaixo a redistribuição dos equipamentos na Sede do Coren-SP conforme estimado no novo cenário proposto:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 12 – distribuições de equipamentos no cenário proposto - Térreo.



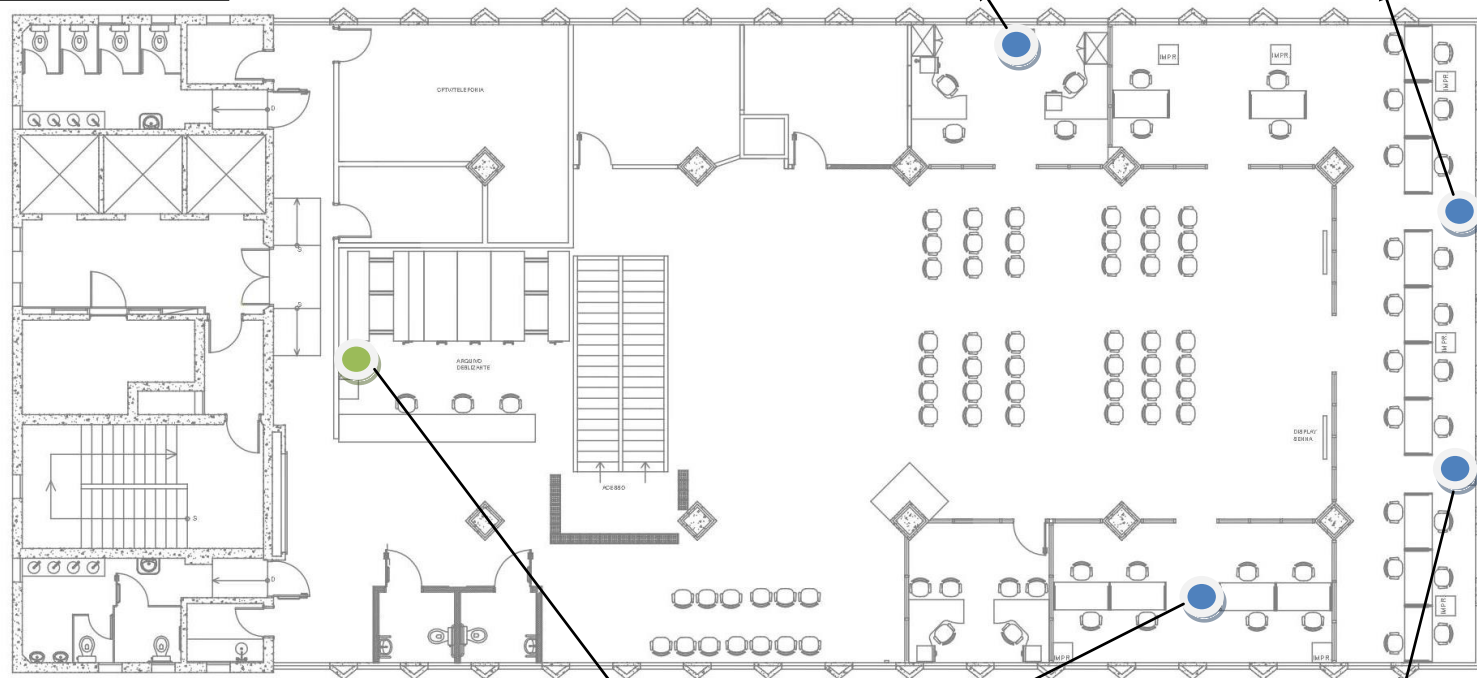
Fonte: reuniões realizadas junto às gerências (ANEXO III)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 13 – distribuições de equipamentos no cenário proposto – 1º Pavimento.

1º Pavimento



PLANTA 1º PAVIMENTO

Fonte: reuniões realizadas junto às gerências (ANEXO III)

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 3.654

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 3.654

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 3.654

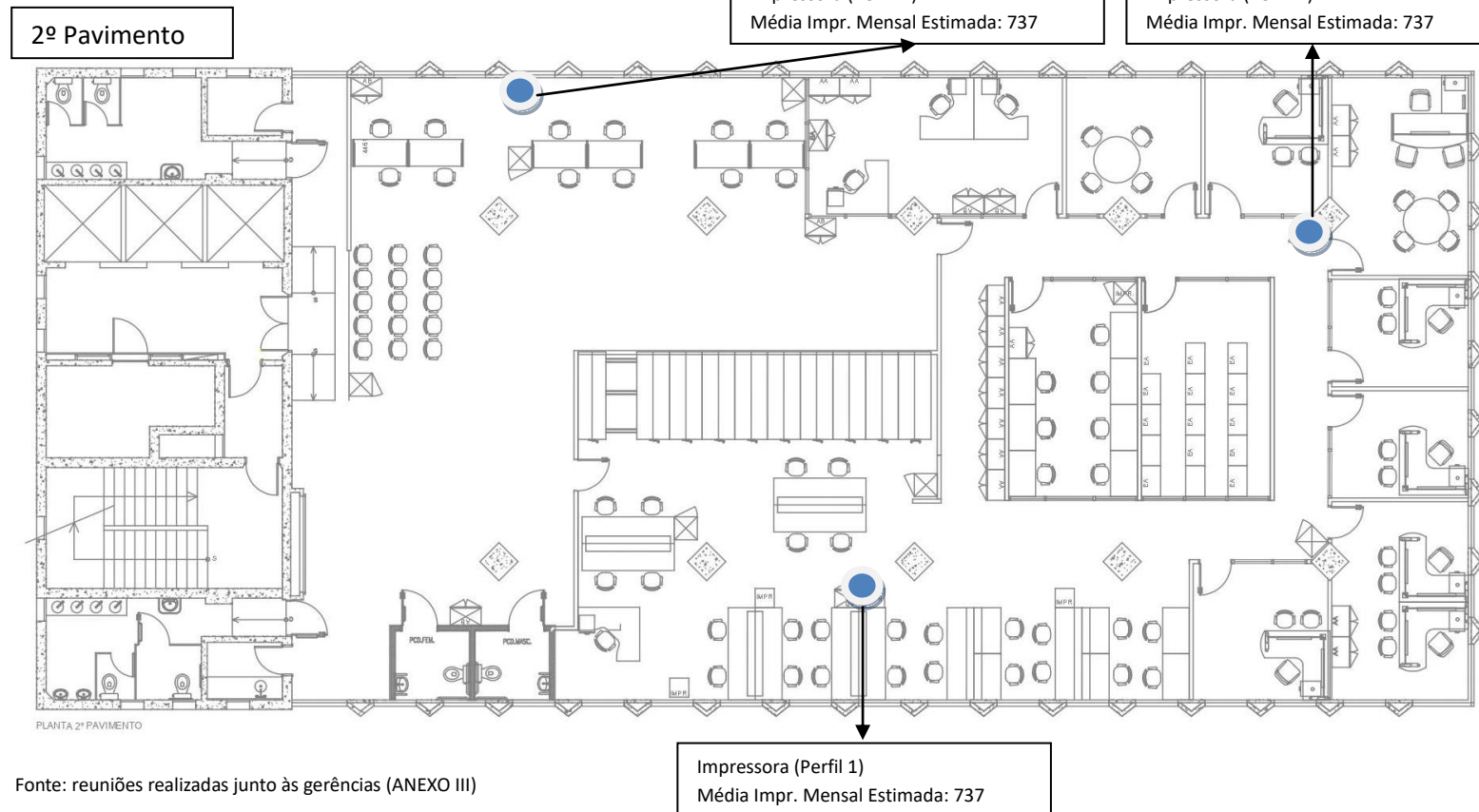
Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 3.654

Impressora (Perfil 3)
Média Impr. Mensal Estimada: 84



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

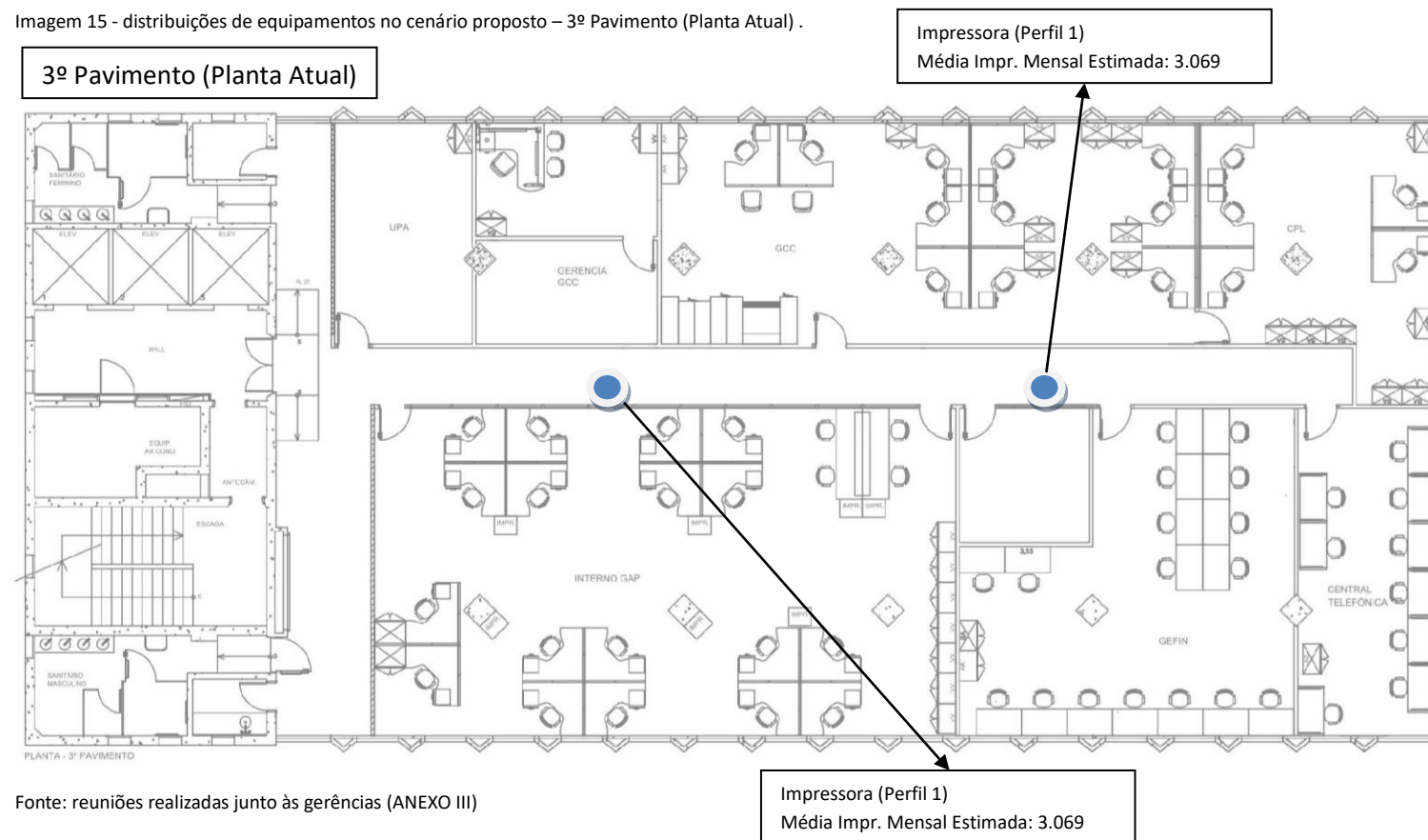
Imagem 14 – distribuições de equipamentos no cenário proposto – 2º Pavimento.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 15 - distribuições de equipamentos no cenário proposto – 3º Pavimento (Planta Atual) .



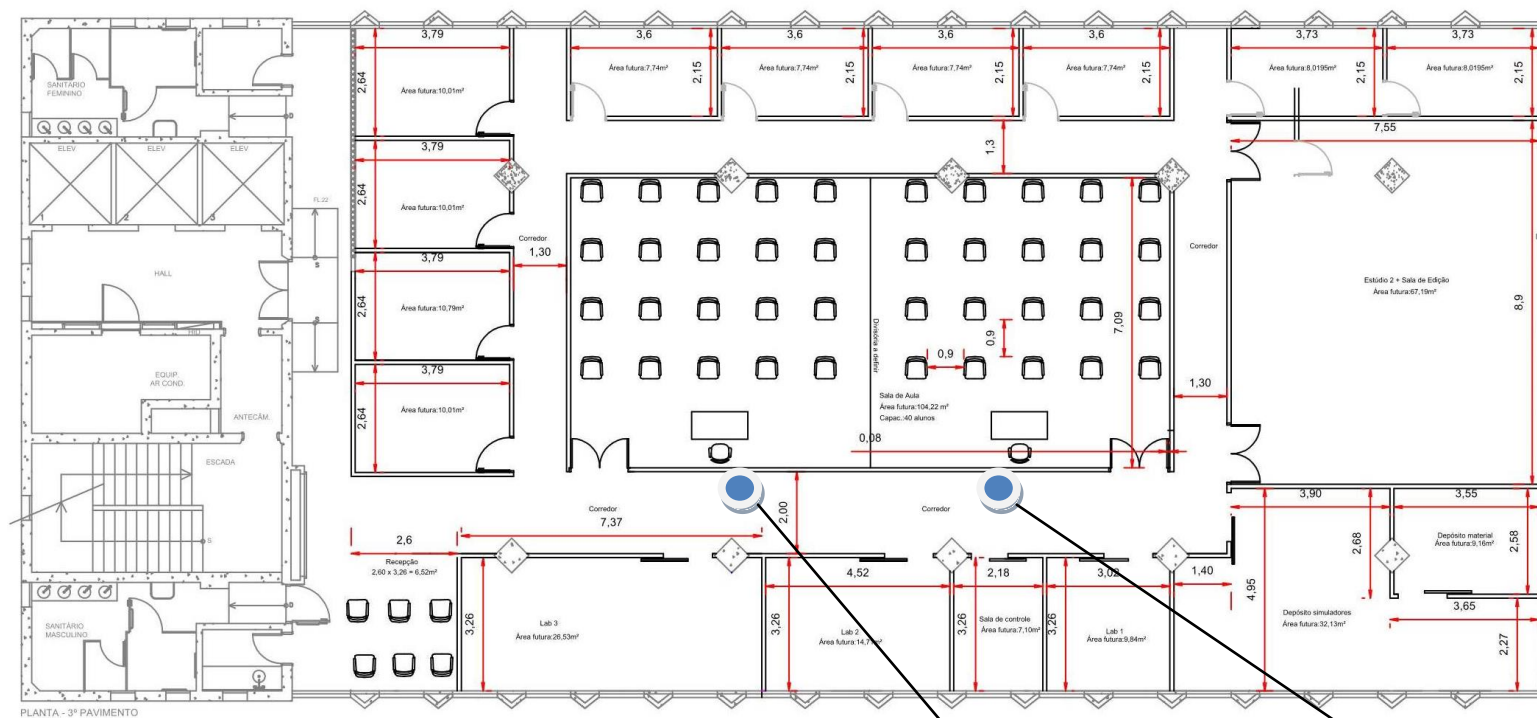
Fonte: reuniões realizadas junto às gerências (ANEXO III)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 16 - distribuições de equipamentos no cenário proposto – 3º Pavimento (Planta Futura).

3º Pavimento (Planta Futura)



Fonte: reuniões realizadas junto às gerências (ANEXO III)

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 3.069

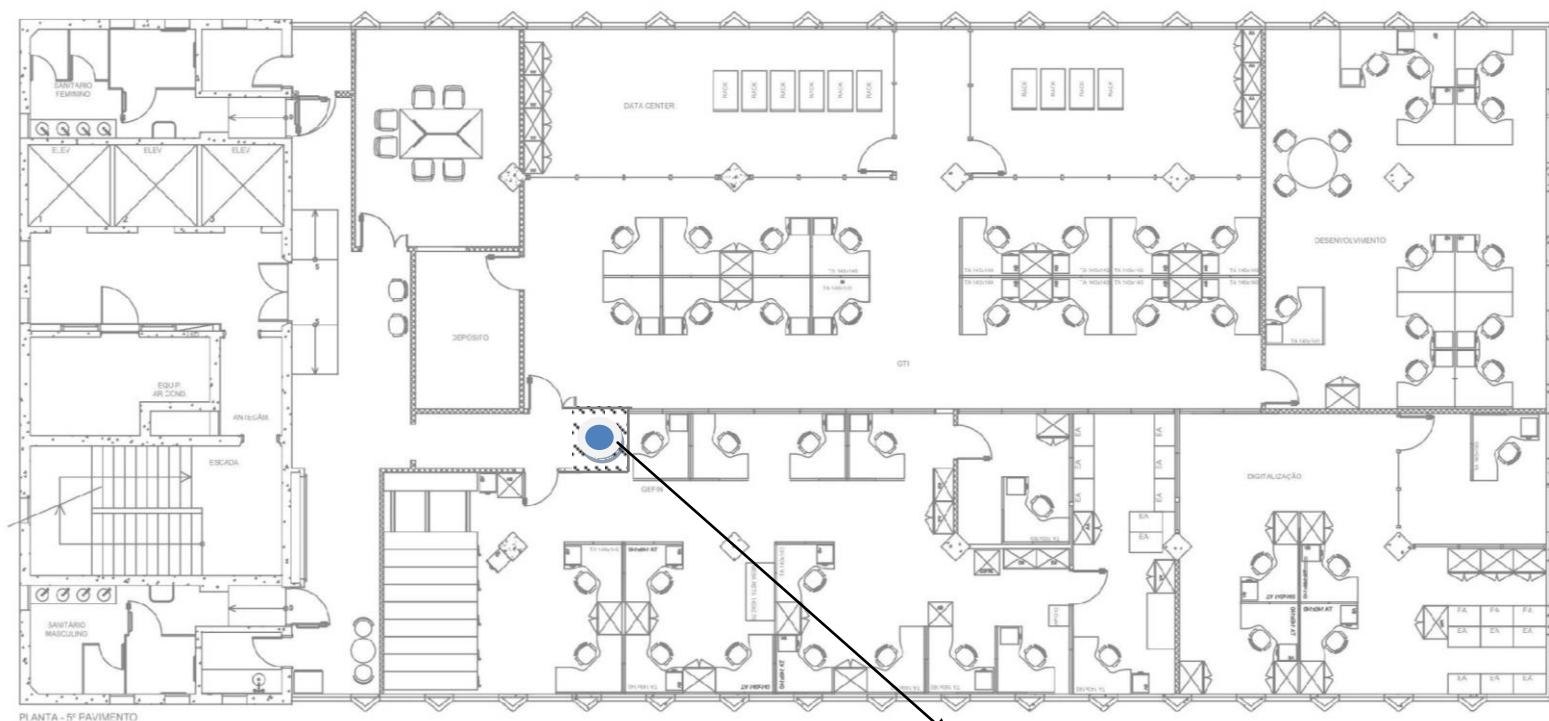
Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 3.069



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 18 - distribuições de equipamentos no cenário proposto – 5º Pavimento.

5º Pavimento (Planta com recuo)



PLANTA - 5º PAVIMENTO

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 2.274

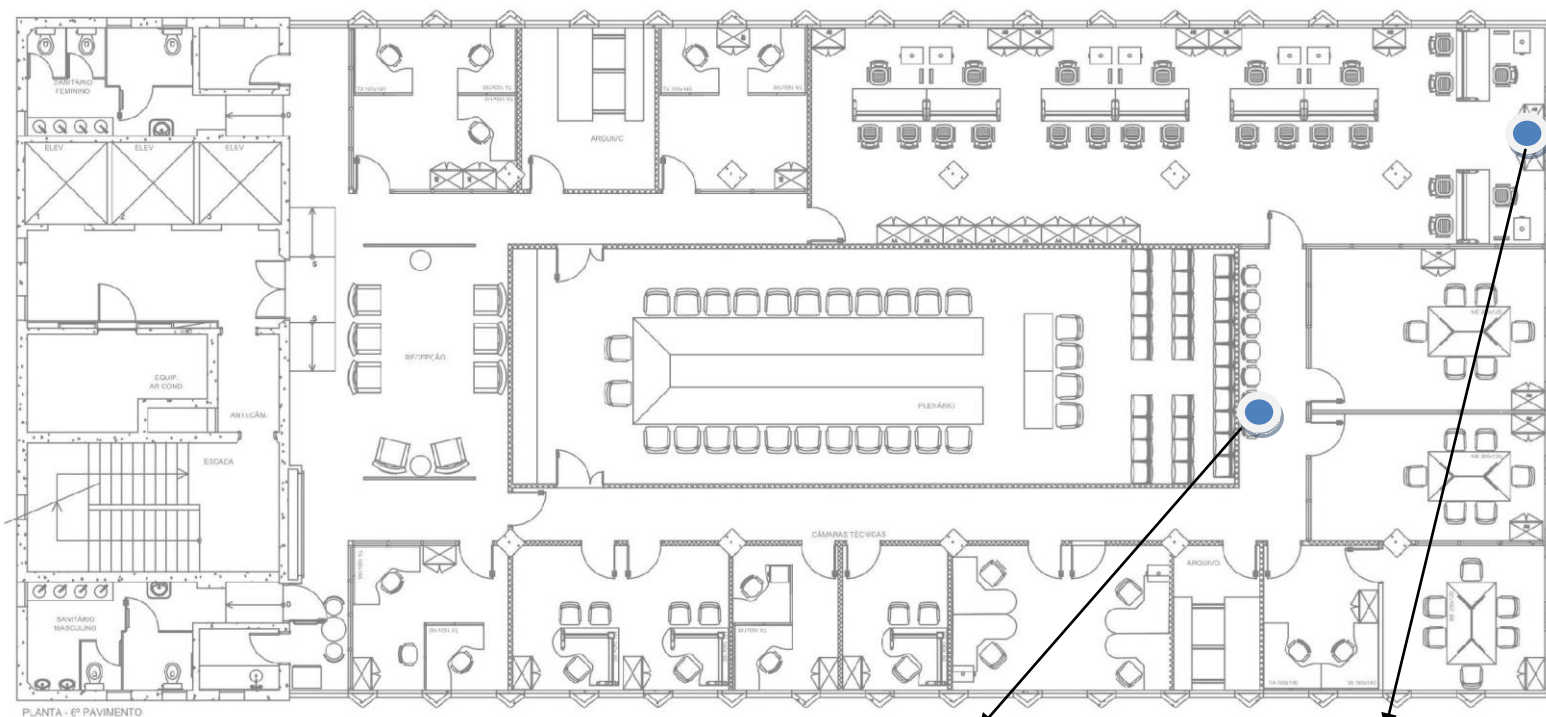
Fonte: reuniões realizadas junto às gerências (ANEXO III)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 19 - distribuições de equipamentos no cenário proposto – 6º Pavimento (Planta Atual).

6º Pavimento (Planta Atual)



PLANTA - 6º PAVIMENTO

Fonte: reuniões realizadas junto às gerências (ANEXO III)

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 2.054

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 2.054

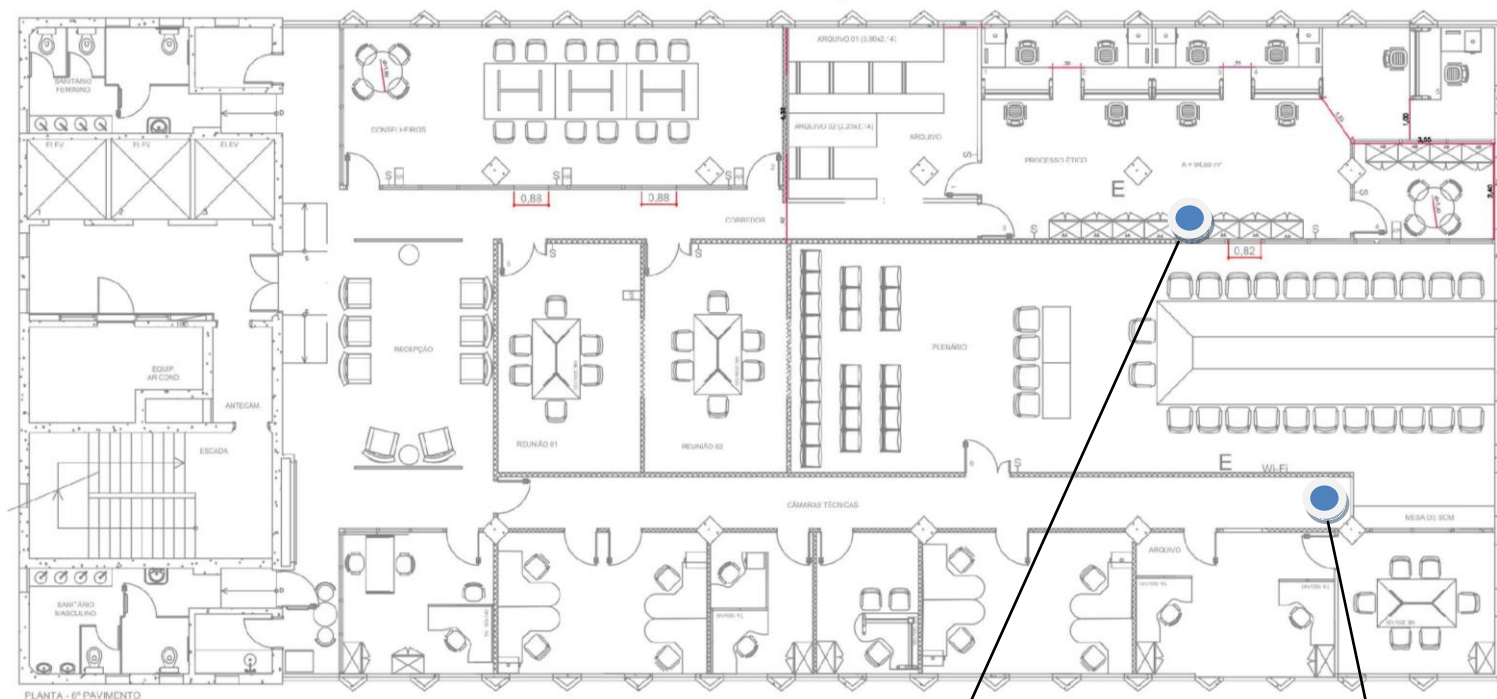


CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Imagem 20 - distribuições de equipamentos no cenário proposto – 6º Pavimento (Planta Futura).

6º Pavimento (Planta Futura)

Planta Futura 6º pvto.



Fonte: reuniões realizadas junto às gerências (ANEXO III)

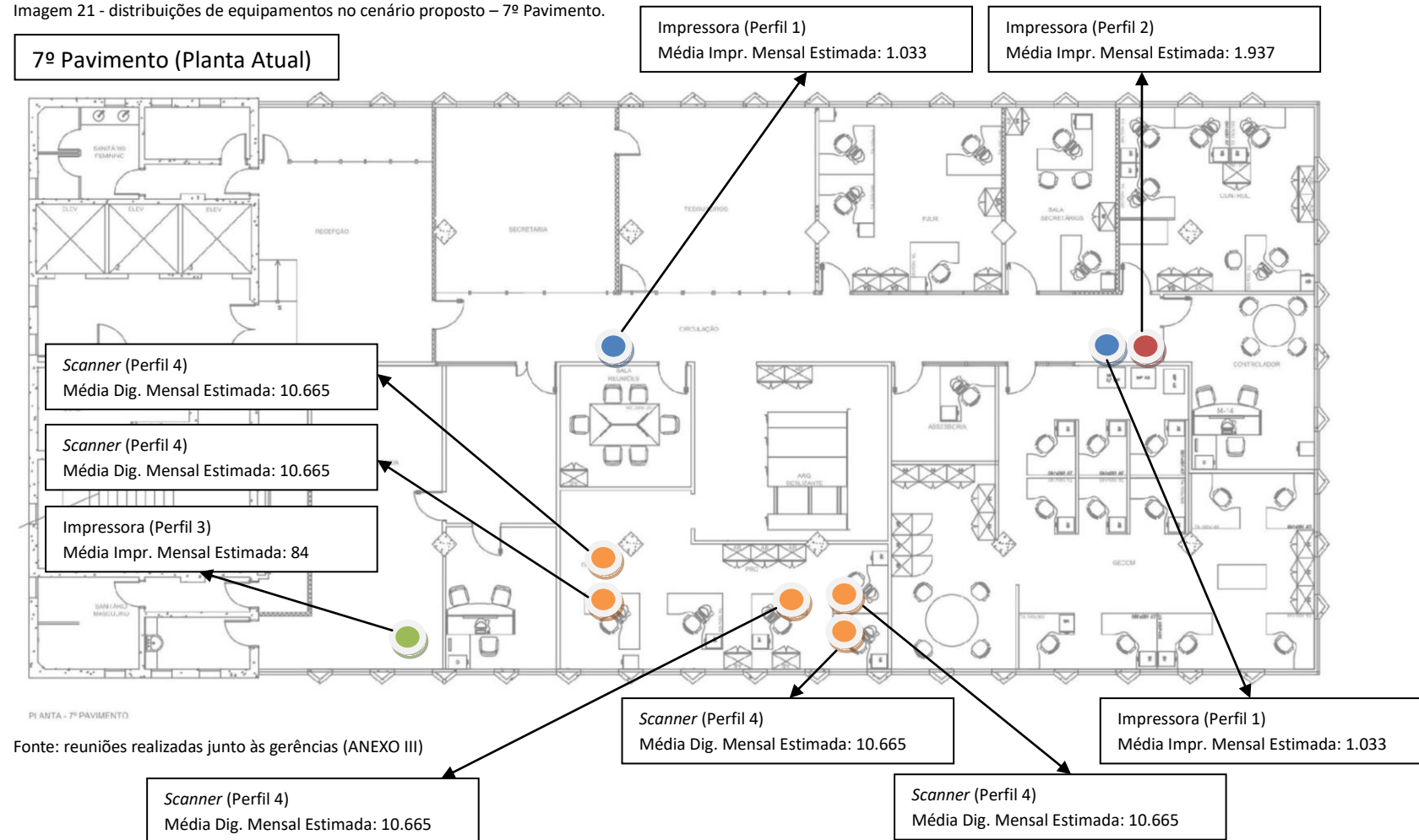
Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 2.054

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 2.054



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

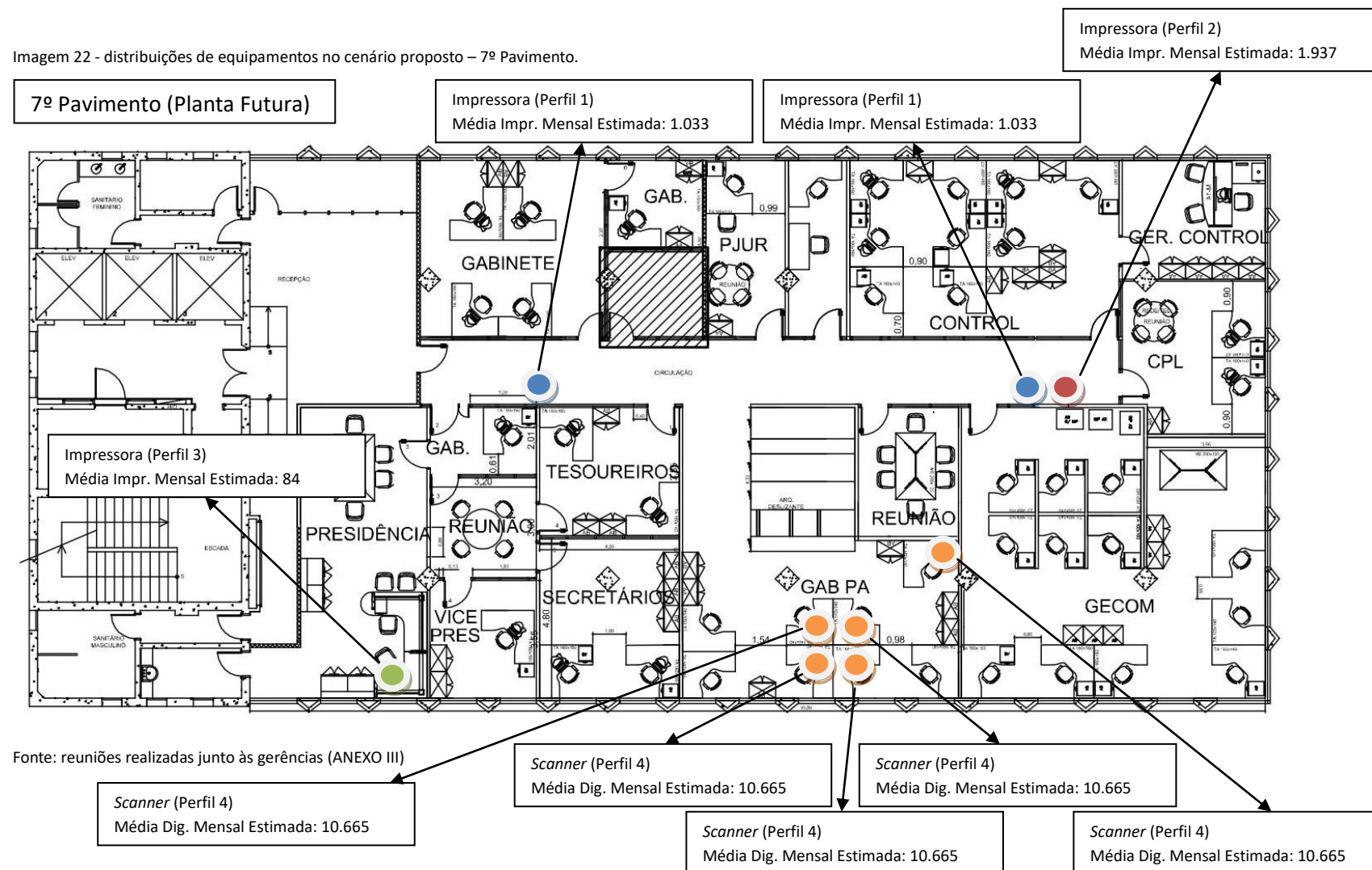
Imagem 21 - distribuições de equipamentos no cenário proposto – 7º Pavimento.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

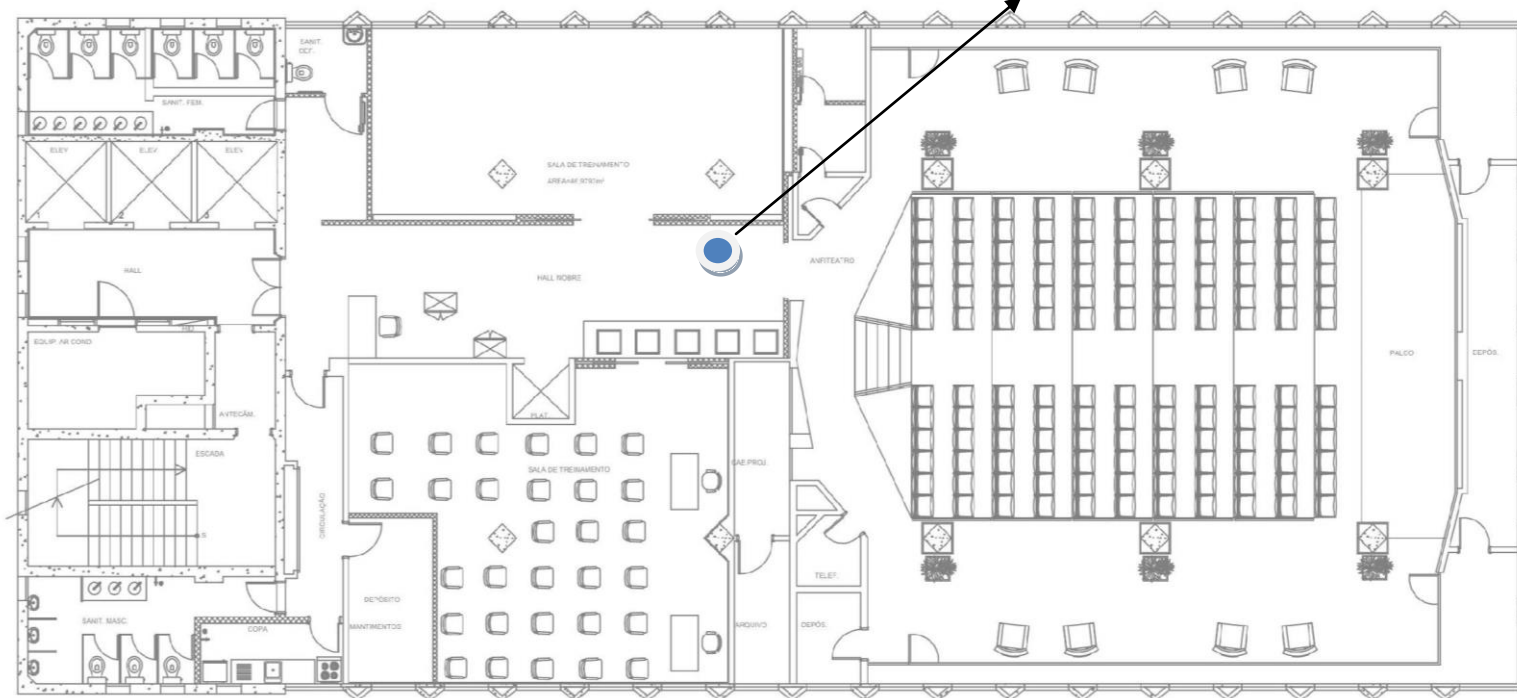
Imagem 22 - distribuições de equipamentos no cenário proposto – 7º Pavimento.





8º Pavimento

Impressora (Perfil 1)
Média Impr. Mensal Estimada: 67



PLANTA - 3º PAVIMENTO

Fonte: reuniões realizadas junto às gerências (ANEXO III)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

4.1. Levando em consideração os resultados e análises realizados nos estudos dos processos, PA nº 2313/2017 e 285/2019, referente à contratação do serviço de reprografia em todas as unidades do Coren-SP, onde foi identificado que o cenário para a contratação do serviço de reprografia (*outsourcing*) apresentou valores mais vantajosos em relação ao cenário de aquisição de equipamentos e diante das vantagens e desvantagens apresentadas, inclusive na fase de fiscalização, chegou-se à conclusão que este estudo irá contemplar uma única solução, sendo: **“contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de *outsourcing* de impressão, digitalização e cópias”**, devendo contemplar o fornecimento de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, *scanners* de produção, com fornecimento de insumos (exceto fornecimento de papel), treinamentos, suporte técnico especializado, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias e de bilhetagem, na Sede e unidades descentralizadas do Coren-SP.

4.2. Para o estudo desta solução, serão considerados os seguintes quantitativos de equipamentos e previsão de páginas digitalizadas e impressas com estimativa média mensal e anual:

Tabela 15 – quantidade prevista de equipamentos e páginas digitalizadas e impressas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA / MODELO DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Perfil 1 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Monocromática A4	Equipamento	Lexmark MX511de, Lexmark MX522adhe, Canon iR1643iF, HP E52645, XEROX VersaLink B405, RICOH IM 430F, HP E42540F,	50
2	Perfil 1 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	n/a	91.799
3	Perfil 2 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Policromático A3	Equipamento	Lexmark CX921de, HP E78330z	1
4	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	n/a	392
5	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 cor	Impressões/mês	n/a	1.449
6	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 mono	Impressões/mês	n/a	20
7	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 cor	Impressões/mês	n/a	76
8	Perfil 3 - Impressora eletrofotográfica a seco Monocromática A4	Equipamento	Lexmark MS241, HP M404dw, HP E50145dn	4
9	Perfil 3 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	n/a	336
10	Perfil 4 - Scanner de produção pg. A4	Equipamento	Kodak Alaris S2040, Canon DR-C240, Brother ADS-4900W, Fujitsu FI-7140	7
11	Perfil 4 - Estimativa mensal pg. Digitalizada.	Digitalizações/mês	n/a	74.653
TOTAL DE EQUIPAMENTOS:				62
VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÕES:				94.072
VOLUME ANUAL ESTIMADO DE IMPRESSÕES:				1.128.864
VOLUME MENSAL ESTIMADO DE DIGITALIZAÇÕES:				74.653
VOLUME ANUAL ESTIMADO DE DIGITALIZAÇÕES:				895.833



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Fonte: dados estimados do relatório de bilhetagem e digitalização da Sede e unidades descentralizadas e definições provenientes das Atas de Reuniões, ANEXOS I e III.

Tabela 16 – base de cálculo para a quantidade prevista de equipamentos e páginas digitalizadas e impressas.

BASE DE CÁLCULO		
Perfil 1 - Estimativa mensal pg. A4 mono	91.799	Soma do volume médio de impressões de janeiro até março de 2022 na Sede do Perfil 1 (volume médio 33.375) e Perfil 3 (volume médio 3.616) do atual contrato de reprografia do Coren-SP, contrato nº 19/2018, subtraindo o volume médio do novo perfil 3 (volume médio 336). O resultado da estimativa da Sede foi somado com a estimativa média de impressão das unidades descentralizadas considerando a nova unidade de Registro (volume médio 55.144)
Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 mono	392	Valor médio de impressões de janeiro até março de 2022 do Perfil 2 (volume médio pg. mono 412) do atual contrato de reprografia do Coren-SP, contrato nº 19/2018, desconsiderando 5% para a previsão do cálculo das folhas tamanho A3.
Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 cor	1.449	Valor médio de impressões de janeiro até março de 2022 do Perfil 2 (volume médio pg. cor 1.525) do atual contrato de reprografia do Coren-SP, contrato nº 19/2018, desconsiderando 5% para a previsão do cálculo das folhas tamanho A3.
Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 mono	20	Considerado 5% do valor médio de impressões de janeiro até março de 2022 do Perfil 2 (volume médio pg. cor 1.525) do atual contrato de reprografia do Coren-SP, contrato nº 19/2018.
Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 cor	76	Considerado 5% do valor médio de impressões de janeiro até março de 2022 do Perfil 2 (volume médio pg. mono 421) do atual contrato de reprografia do Coren-SP, contrato nº 19/2018.
Perfil 3 - Estimativa mensal pg. A4 mono	336	Para o cálculo da estimativa mensal do novo perfil de equipamento, foi considerado o volume mensal do equipamento da recepção da GAP no 1º pavimento com base na bilhetagem de janeiro até março de 2022, multiplicado pelo total de equipamentos do item.
Perfil 3 - Estimativa mensal pg. Digitalizada	74.653	Para o cálculo da estimativa mensal de páginas digitalizadas, será considerado o volume médio mensal por equipamento, conforme disposto na "tabela 9", considerando o provisionamento de 30% para os setores: GAP, GJUR e GEFIS.

Fonte: relatório de bilhetagem da Sede e unidades descentralizadas.

4.3. As marcas e modelos referenciados na tabela 15, do item 4.2, não descartam a validação técnica na fase da amostra da licitação.

A – LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

4.4. NECESSIDADES SIMILARES EM OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS SOLUÇÕES ADOTADAS

4.4.1. Necessidades similares já estão sendo adotadas em diversos órgãos da Administração Pública, possivelmente devido ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014 da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP). Relacionamos abaixo alguns casos:

Tabela 17 – relação de contratações de órgãos ou entidades da administração pública com necessidades similares.

UASG	ENTIDADE	PROCESSO LICITATÓRIO	DATA SESSÃO	OBJETO
926804	CONSELHO REG. DE CORRET. DE IMOVEIS 11ª REG.	Nº 11/2021	16/12/2021	Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, com fornecimento de softwares, serviço de suporte e de todos os suprimentos, com exceção do papel, e scanners de mesa e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

UASG	ENTIDADE	PROCESSO LICITATÓRIO	DATA SESSÃO	OBJETO
				produção para digitalização de documentos.
455978	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA	Nº 43/2022	10/05/2022	Contratação de empresa especializada para locação de impressoras e scanners.
160220	MINISTÉRIO DA DEFESA	Nº 02/2022	04/04/2022	Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressora Multifuncional, Monocromática / Colorida, com recursos de fotocopadora e scanner de rede.
170078	MINISTÉRIO DA ECONOMIA	Nº 03/2022	18/04/2022	Contratação de serviços de tecnologia da informação, (outsourcing) de impressões, digitalizações e reproduções, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel.
255017	FUNDAÇÃO NACIONAL DA SAÚDE-FUNASA	Nº 01/2021	05/04/2021	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora laser e scanner, monocromática e policromática.
710300	AMAZONIA AZUL TECNOL. DE DEFESA S.A	Nº 03/2022	19/05/2022	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de reprografia e digitalização.
926434	CAMARA MUNICIPAL DE ARAUCARIA	Nº 07/2022	23/05/2022	Contratação de empresa especializada em solução corporativa de digitalização e impressão de documentos (outsourcing) para locação de 12 (doze) impressoras incluso o fornecimento, a instalação e manutenção corretiva/preventiva.
926516	FUNDAÇÃO PARÁPAZ	Nº 07/2022	16/05/2022	Contratação Prestação de Serviços de locação (impressão, cópia e digitalização), com equipamentos multifuncionais mono A4 novos em linha de fabricação.
943001	GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	Nº 286/2022	18/05/2022	Serviços de "outsourcing de impressão" (locação e manutenção de impressoras)
980869	PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO	Nº 07/2022	17/05/2022	Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para locação de máquinas de reprografia, com insumos e manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, com tiragem de cópias e impressões ilimitadas.
981251	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÚBA	Nº 01/2021	03/11/2021	Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras devidamente instaladas, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in loco.

Fonte: dados extraídos do portal ComprasNet, disponível em http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_texto.asp e portal de Compras do Governo Federal, disponível em <http://www.compras.gov.br>. Acessado em 10/05/2022. Pesquisas consolidadas no ANEXO VI.

4.4.2. Todas as soluções analisadas tratam-se da contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e alguns com equipamentos de *scanner* de produção.

4.5. ALTERNATIVAS DO MERCADO

4.5.1. Dentre as alternativas de mercado, identificamos que a prestação de serviço de *outsourcing* de impressão possui as seguintes características:

4.5.1.1. O serviço é prestado por empresas que atuam no ramo da tecnologia da informação, tendo em vista os recursos que compõem a solução para



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

gerenciamento e controle de bilhetagem de impressão;

- 4.5.1.2. Locação de equipamentos de impressão, multifuncionais e *scanners*, monocromáticos e policromáticos, dos mais variados modelos, portes e tamanhos;
- 4.5.1.3. Fornecimento de insumos, peças de reposição e materiais podendo incluir o fornecimento de papéis;
- 4.5.1.4. Serviço de manutenção e suporte técnico durante todo o período de vigência contratual;
- 4.5.1.5. Contratação do serviço contemplando a aplicação de treinamentos para equipes técnicas e usuários básicos da solução;
- 4.5.1.6. Controle de bilhetagem com pagamento de acordo com o consumo mensal, com ou sem franquia.

4.6. EXISTÊNCIA DE SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO

- 4.6.1. Dado a característica da solução, incluindo a locação de equipamentos, não há existência de *software* público brasileiro para essa contratação.

4.7. POLÍTICAS, OS MODELOS E OS PADRÕES DE GOVERNO

- 4.7.1. Não há existência de políticas, modelos e padrões de governo para essa contratação.

4.8. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.8.1. Será necessária a reforma de alguns pontos de elétrica e rede, bem como a criação de algumas ilhas de impressão (recuos físicos), em conformidade com as plantas dos pavimentos do cenário proposto (imagens de 11 até 23), devendo o setor APE considerar inclusive nos layouts das plantas futuras, com as reformas previstas para ocorrerem em 2023.

4.9. AQUISIÇÃO NA FORMA DE BENS X CONTRATAÇÃO COMO SERVIÇO

- 4.9.1. Considerando as análises apresentadas nos estudos já realizados nos processos PA nº 2313/2017 e PA nº 285/2019, referente o serviço de reprografia em todas as unidades do Coren-SP, onde foi identificado que o cenário para serviço de reprografia (*outsourcing*) apresentou valores mais vantajosos em relação ao demais cenários (aquisição). Desta maneira, considerando o exposto, conclui-se que o melhor cenário para atender todas as necessidades apresentadas nos requisitos de negócios, será através da contratação da solução na modalidade como serviço.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.10. DIFERENTES MODELOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.10.1. Das contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da administração pública, observaram-se os seguintes modelos de prestação de serviço:

Tabela 18 – relação de modelos de prestação de serviço das contratações de órgãos ou entidades da administração pública com necessidades similares.

UASG	PROCESSO LICITATÓRIO	OBJETO	DATA SESSÃO	MODALIDADE	VIGÊNCIA	PRORROGAÇÃO	TIPO PAGAMENTO	TIPO CONTRATAÇÃO	PEDIDO DE TREINAMENTO	GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA	MANUTENÇÃO / SUPORTE TÉCNICO	CATSERV	ITENS DO OBJETO
926804	Nº 11/2021	Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, com fornecimento de softwares, serviço de suporte e de todos os suprimentos, com exceção do papel, e scanners de mesa e produção para digitalização de documentos.	16/12/2021	Pregão Eletrônico / Critério menor preço	12 meses	Até 48 meses	Mensal	Sem franquia	Sim	Sim	Sim	--	ITEM 1 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 1 (MÍNIMO DE 65 PPM); ITEM 2 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 2 (MÍNIMO DE 45 PPM); ITEM 3 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA; ITEM 4 - SCANNER DE MESA E ADF COM REDE WIFI; ITEM 5 - SCANNER DE PRODUÇÃO COM REDE 100/1000.
455978	Nº 43/2022	Contratação de empresa especializada para locação de impressoras e scanners.	10/05/2022	Pregão Eletrônico / Critério menor preço global	12 meses	Até 48 meses	Mensal	Sem franquia	Sim	Sim	Sim	--	ITEM 1 - Impressão em página monocromática/Formato A4/ Quantidade anual - Acima de 45 PPM; ITEM 2 - Impressão em página colorida/Formato A4/ Quantidade anual Acima de 40 PPM; ITEM 3 - Equipamento do tipo scanner de alta produção
160220	Nº 02/2022	contratação de Serviços de	04/04/2022	Pregão Eletrônico /	48 meses	Total 60 meses	Mensal	Com franquia	Não	Não	Não	--	ITEM 1 - Equipamento de impressão digital, em formato A4, monocromático, com recursos de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

UASG	PROCESSO LICITATÓRIO	OBJETO	DATA SESSÃO	MODALIDADE	VIGÊNCIA	PRORROGAÇÃO	TIPO PAGAMENTO	TIPO CONTRATAÇÃO	PEDIDO DE TREINAMENTO	GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA	MANUTENÇÃO / SUPORTE TÉCNICO	CATSERV	ITENS DO OBJETO
		Outsourcing de Impressora Multifuncional, Monocromática / Colorida, com recursos de fotocopadora e scanner de rede		Critério de julgamento menor preço (por grupo)									fotocopiadora e Scanner de rede colorido - (multifuncional) - Acima de 45 PPM; ITEM 2 - Equipamento de impressão digital em formato A3, colorida, com recursos de fotocopadora e Scanner de rede colorido - (multifuncional) - Acima de 40 PPM
170078	Nº 03/2022	Contratação de serviços de tecnologia da informação, (outsourcing) de impressões, digitalizações e reproduções, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel.	18/04/2022	Pregão Eletrônico / Critério menor preço global	48 meses	Total 60 meses	Mensal	Com franquia	Sim	Sim	Sim	26573	ITEM 1 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel (Impressora Monocromática Tipo I, Multifuncional Monocromática Tipo II, Multifuncional Colorida Tipo III)
255017	Nº 01/2021	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de	05/04/2021	Pregão Eletrônico / Critério menor preço	12 meses	Até 48 meses	Mensal	Com franquia	Sim	Sim	Sim	--	ITEM 1 - Impressora/copiadora/scanner/multifuncional laser A4 e Ofício tipo 2 monocromática; ITEM 2 - Impressora/copiadora/scanner/multifuncional laser A4 e Ofício tipo 2 Policromática.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

UASG	PROCESSO LICITATÓRIO	OBJETO	DATA SESSÃO	MODALIDADE	VIGÊNCIA	PRORROGAÇÃO	TIPO PAGAMENTO	TIPO CONTRATAÇÃO	PEDIDO DE TREINAMENTO	GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA	MANUTENÇÃO / SUPORTE TÉCNICO	CATSERV	ITENS DO OBJETO
		impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora laser e scanner, monocromática e policromática.											
710300	Nº 03/2022	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de reprografia e digitalização.	19/05/2022	Pregão Eletrônico / Critério menor preço global	60 meses	--	Mensal	Com franquia	Sim	Sim	Sim	26573 / 26611 / 26654 / 26697	ITEM 1 - Impressão A4 – Monocromática; ITEM 2 - Impressão A4 – Policromática; ITEM 3 - Impressão A4 – Monocromática; ITEM 4 - Impressão A4 – Policromática.
926434	Nº 07/2022	contratação de empresa especializada em solução corporativa de digitalização e impressão de documentos (outsourcing) para locação de 12 (doze) impressoras incluso o fornecimento, a instalação e manutenção corretiva/preventiva.	23/05/2022	Pregão Eletrônico / Critério menor preço global	12 meses	Até 48 meses	Mensal	Sem franquia	Sim	Sim	Sim	--	ITEM 1 - Impressora/Copiadora/Scanner; Tecnologia: Laser/LED; Cor: Policromática (Colorida); ITEM 2 - página impressa monocromática (cópias); ITEM 3 - página impressa policromática (cópias).
926516	Nº 07/2022	Contratação Prestação de Serviços	16/05/2022	Pregão Eletrônico /	12 meses	Igual período	Mensal	Sem franquia	Não	Sim	Sim	--	ITEM 1. Copiadora, Impressora e Scanner com tecnologia laser /LED monocromática, 45 ppm



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

UASG	PROCESSO LICITATÓRIO	OBJETO	DATA SESSÃO	MODALIDADE	VIGÊNCIA	PRORROGAÇÃO	TIPO PAGAMENTO	TIPO CONTRATAÇÃO	PEDIDO DE TREINAMENTO	GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA	MANUTENÇÃO / SUPORTE TÉCNICO	CATSERV	ITENS DO OBJETO
		de locação (impressão, cópia e digitalização), com equipamentos multifuncionais mono A4 novos em linha de fabricação.		Critério menor preço por lote/item									A4; ITEM 2 Copiadora, Impressora e Scanner, Tecnologia laser / LED Policromática, 35 ppm A4.
943001	Nº 286/2022	Serviços de "outsourcing de impressão" (locação e manutenção de impressoras)	18/05/2022	Pregão Eletrônico / Critério menor preço	36 meses	Total 60 meses	Mensal	Sem franquia	Não	Sim	Sim	--	ITEM 1 - máquina copiadora POLICROMÁTICA, digital/impressora Laser/Led; ITEM 2 - máquinas copiadora MONOCROMÁTICA Máquina multifuncional, copiadora/impressora digital/impressora Laser/Led; ITEM 3 - Serviços de Impressão Monocromático A4; ITEM 4 - Serviços de Impressão Colorida A4.
980869	Nº 07/2022	Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para locação de máquinas de reprografia, com insumos e manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, com tiragem de cópias e impressões ilimitadas.	17/05/2022	Pregão Eletrônico / Critério menor preço por item	12 meses	Até 48 meses	Mensal	Sem franquia	Não	Sim	Sim	--	ITEM 1 - Multifuncional laser A4-TIPO A4 função Copiadora/impressora/scanner digital P&B; ITEM 2 - Impressão, Cópia, Digitalização (MONO);
981251	Nº 01/2021	Contratação de empresa para prestação de serviços	03/11/2021	Pregão Eletrônico / Critério	12 meses	--	Mensal	Sem franquia	--	Sim	Sim	--	ITEM 1 - Impressora multifuncional Mono a Laser; ITEM 2 - Impressora multifuncional Mono a Laser; ITEM 3 - Impressora multifuncional



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

UASG	PROCESSO LICITATÓRIO	OBJETO	DATA SESSÃO	MODALIDADE	VIGÊNCIA	PRORROGAÇÃO	TIPO PAGAMENTO	TIPO CONTRATAÇÃO	PEDIDO DE TREINAMENTO	GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA	MANUTENÇÃO / SUPORTE TÉCNICO	CATSERV	ITENS DO OBJETO
		de locação de impressoras devidamente instaladas, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in loco.		menor preço por lote									colorida com copiadora e scanner.

Fonte: dados extraídos do portal ComprasNet, disponível em http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_texto.asp e portal de Compras do Governo Federal, disponível em <http://www.compras.gov.br>. Acessado em 10/05/2022. Pesquisas consolidadas no ANEXO VI.

4.10.2. Das contratações analisadas na tabela acima, identificamos que a maioria dos órgãos realizaram pregões eletrônicos no critério de julgamento pelo menor preço, com vigência de contratação por 12 (doze) meses com prorrogação até 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o disposto no Art. 71 da lei 13303/16. Ainda assim, verificou-se que a maioria das contratações ocorreram com o pagamento mensal sem franquia, incluindo treinamento, assistência técnica, suporte técnico e manutenção por todo o período de vigência contratual.

4.10.3. Diante do exposto e das análises de mercado dos modelos de prestação de serviços das contratações de órgãos ou entidades da administração pública com necessidades similares, e considerando as análises apresentadas nos estudos já realizados nos processos PA nº 2313/2017 e PA nº 285/2019, bem como os atuais contratos de *outsourcing* de impressão vigentes no Coren-SP, contratos Nº 19/2018 e Nº 23/2020. Identificamos como melhor modelo para a prestação do serviço de reprografia, manter a mesma modalidade de contratação dos contratos vigentes, com vigência de 30 (trinta) meses, prorrogável por igual período, na modalidade sem franquia, incluindo treinamentos, assistência técnica, suporte técnico e manutenção por todo o período de vigência contratual.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.11. DIFERENTES TIPOS DE SOLUÇÕES EM TERMOS DE ESPECIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO OU CARACTERÍSTICAS DOS BENS E SERVIÇOS INTEGRANTES

4.11.1. A solução apresentada neste estudo deverá contemplar diferentes tipos de especificações técnicas de equipamentos, dos quais foram definidos por tipo de perfil contemplando impressoras, multifuncionais e *scanners* de produção, tais requisitos tecnológicos e requisitos de sistemas da solução, identificados para atender as necessidades do Coren-SP, foram detalhados nas especificações técnicas por perfil de equipamento e estão disponíveis no ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.12. AMPLIAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DA SOLUÇÃO IMPLANTADA

4.12.1. A nova contratação deverá substituir o contrato vigente do Coren-SP, devendo a CONTRATADA providenciar um cronograma de mobilização contemplando as instalações de todos os equipamentos, dispositivos, recursos, acessórios, softwares, sistemas e servidores que compõem a solução. O cronograma apresentado deverá estar devidamente alinhado e aprovado pelo Coren-SP devendo respeitar os prazos previsto no contrato;

4.12.2. A equipe técnica do Coren-SP ficará responsável por providenciar junto à empresa do contrato vigente a desmobilização dos equipamentos durante a fase de implantação da nova solução em conformidade com o cronograma de mobilização apresentado pela CONTRATADA;

4.13. DIFERENTES MÉTRICAS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DE PAGAMENTO

4.13.1. Conforme verificado na “tabela 18”, verificou-se que as modalidades dos pagamentos das contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da administração pública possuem diferentes métricas entre pagamento mensal com ou sem franquia, no entanto, considerando os estudos já realizados nos processos PA nº 2313/2017 e PA nº 285/2019, bem como os atuais contratos de *outsourcing* de impressão vigentes no Coren-SP, contratos Nº 19/2018 e Nº 23/2020. Identificamos como melhor métrica a contratação do serviço na modalidade de pagamento mensal sem franquia.

B – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

4.14. Considerando os estudos já realizados nos processos PA nº 2313/2017 e PA nº 285/2019, onde foi identificado que o cenário para serviço de reprografia (*outsourcing*) apresentou valores mais vantajosos em relação ao demais cenários (aquisição);

4.15. Bem como os atuais contratos de *outsourcing* de impressão vigentes no Coren-SP, contratos Nº 19/2018 e Nº 23/2020, que contemplam todas as unidades da capital, regiões metropolitanas, interior e litoral, com a obtenção de diversas melhorias para a Instituição, dentre elas, temos: maior qualidade do serviço de impressão, fornecimento de insumos de qualidade com melhor rendimento, redução dos custos com manutenções e reparos técnicos sem a necessidade de compra de peças, reduções de equipamentos defasados e sem garantia além do fornecimento de equipamentos modernos e atualizados à cada nova contratação. Além das melhorias supracitadas, podemos destacar a redução dos custos administrativos com licitações frequentes de peças, a falta de mão de obra especializada para o suporte técnico dos equipamentos e problemas físicos e logísticos com os equipamentos inoperantes e defasados.

4.16. Diante do exposto e considerando não só os estudos técnicos já realizados, mas também as



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

experiências obtidas com as contratações vigentes, a área técnica de TI considera viável incluir os equipamentos do tipo *scanner* de produção dentro do contrato de reprografia da Sede do Coren-SP. Sendo assim este estudo deverá contemplar apenas 1 (um) cenário, conforme segue:

Tabela 19 – identificação das soluções.

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de <i>outsourcing</i> de impressão, digitalização e cópias.

Fonte: criado pelo autor.

C – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Tabela 20 – quadro comparativo das soluções.

REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X

Fonte: criado pelo autor.

5. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

5.1. Neste estudo será considerado inviável o cenário de aquisição de equipamentos, visto que nos estudos técnicos anteriores, provenientes dos processos PA nº 2313/2017 e PA nº 285/2019, foram identificados que o cenário para serviço de reprografia (*outsourcing*) apresentou valores mais vantajosos em relação ao demais cenários (aquisição).

6. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

6.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

6.1.1. SOLUÇÃO VIÁVEL 1: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de *outsourcing* de impressão, digitalização e cópias.

6.1.2. Para este estudo será considerada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de *outsourcing* de impressão, digitalização e cópias, devendo contemplar o fornecimento de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, *scanners* de produção, com fornecimento de insumos (exceto fornecimento de papel), treinamentos, suporte técnico especializado, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias e de bilhetagem, na Sede e unidades descentralizadas do Coren-SP.

6.1.3. Considerando que algumas contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da administração pública realizaram a contratação do serviço de *outsourcing* de impressão com vigência de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

conforme verificado na “tabela 18”, e a fim de garantir maior economicidade para o Coren-SP, e considerando que o atual contrato de *outsourcing* das unidades do interior e litoral do Coren-SP, Contrato nº 23/2020, possui vigência de 30 (trinta) meses, prorrogável pelo mesmo período, consideramos necessário realizar uma pesquisa de preços junto aos fornecedores para identificar a vantajosidade entre a contratação com vigência de 12 (doze) ou 30 (trinta) meses.

6.1.4. Os orçamentos coletados junto aos fornecedores (Anexo VIII) foram consolidados nas tabelas a seguir, e a partir destes dados foram estimados os custos médios mensais e anuais por tempo de vigência contratual, conforme segue:

6.1.4.1. Os orçamentos apresentados abaixo foram realizados junto aos fornecedores considerando inicialmente apenas o quantitativo de equipamentos da Sede do Coren-SP, visto que a demanda para a inclusão das unidades descentralizadas ocorreu posteriormente após a reunião realizada entre os integrantes GTI e GCC, Ata ID nº 1598 do ANEXO III, acerca da necessidade de contemplar as unidades por conta das intercorrências do contrato nº 23/2020, decorrente do PE nº 02/2020. Ainda assim, não houve a necessidade de atualização dos valores e quantitativos apresentados nas tabelas a seguir, visto que, em contato com os fornecedores, estes informaram que atendem todo o estado de São Paulo e que a inclusão das unidades descentralizadas não invalidariam sua participação no processo licitatório e que os valores unitários orçados não iriam sofrer alterações com o acréscimo de equipamentos das demais unidades, uma vez que os valores foram estimados pelo perfil do equipamento e período de contratação e não pela quantidade. Sendo assim, os valores unitários orçados foram aproveitados neste novo cenário de contratação prevendo todas as unidades descentralizadas do Coren-SP.

6.1.4.2. Considerando as particularidades da contratação para o cenário proposto, e levando em consideração que os orçamentos obtidos das licitações de outros órgãos não se enquadram em sua totalidade com as necessidades do Coren-SP. Serão considerados apenas os valores unitários dos itens que se enquadram dentro do cenário proposto, ainda assim, os mesmos valores serão utilizados nas análises das vigências para 12 (doze) e 30 (trinta) meses.

Tabela 21 – orçamentos coletados para contratação com vigência de 12 (doze) meses.

TEMPO DE CONTRATO:		12 meses				
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO			UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
1	Perfil 1 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Monocromática A4			Equipamento	50	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 300,00	R\$ 384,26	R\$ 19.212,80	R\$ 230.553,60
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ:		10/06/2022	R\$ 596,83			





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br						
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 559,45			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 235,00			
UASG: 981251 - PE 1/2021 - U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI - CNPJ: 11.984.609/0001-69		05/09/2022	R\$ 230,00			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA		
2	Perfil 1 - Estimativa mensal pg. A4 mono		Impressões/mês	91799		
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 0,0600	R\$ 0,0798	R\$ 7.323,27	R\$ 87.879,18
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,0870			
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,0811			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 0,0910			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA		
3	Perfil 2 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Policromático A3		Equipamento	1		
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 1.250,00	R\$ 2.650,30	R\$ 2.650,30	R\$ 31.803,54
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br /		10/06/2022	R\$ 5.271,18			





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

comercial@copimaq.com.br						
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 1.980,00			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpress.com.br		14/06/2022	R\$ 2.100,00			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA		
4	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 mono		Impressões/mês	392		
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 0,0600	R\$ 0,1138	R\$ 44,61	R\$ 535,32
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,0870			
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,1232			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpress.com.br		14/06/2022	R\$ 0,1850			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA		
5	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 cor		Impressões/mês	1449		
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 0,7000	R\$ 0,4772	R\$ 691,50	R\$ 8.297,99
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,4500			
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,3789			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard		14/06/2022	R\$ 0,3800			





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
6	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 mono		Impressões/mês	20	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 0,1200	R\$ 0,2276	R\$ 4,55
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,1740		
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,2464		
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 0,3700		
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO					R\$ 54,62
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
7	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 cor		Impressões/mês	76	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 1,4000	R\$ 0,9545	R\$ 72,54
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,9000		
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,7578		
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 0,7600		
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO					R\$ 870,46
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
8	Perfil 3 - Impressora eletrofotográfica a seco Monocromática A4		Equipamento	4	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

		(R\$)	REFERENCIAL (MÉDIO)	MENSAL ESTIMADO	ESTIMADO	
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 120,00	R\$ 272,89	R\$ 1.091,58	R\$ 13.098,90
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 657,85			
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 191,73			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 122,00			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA		
9	Perfil 3 - Estimativa mensal pg. A4 mono		Impressões/mês	336		
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 0,0600	R\$ 0,0903	R\$ 30,34	R\$ 364,09
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,0870			
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,1662			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 0,0480			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA		
10	Perfil 4 - Scanner de produção pg. A4		Equipamento	7		
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 280,00	R\$ 564,01	R\$ 3.948,10	R\$ 47.377,18
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE		10/06/2022	R\$ 838,30			





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br						
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 1.022,77			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E- mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 265,00			
UASG: 455978 - PE 43/2022 - PRINTER CLOUD TECHNOLOGY LTDA - CNPJ: 39.560.910/0001- 64		01/06/2022	R\$ 414,00			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA		
11	Perfil 4 - Estimativa mensal pg. Digitalizada.		Digitalizações / mês	74653		
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIADORAS ASTÓRIA LTDA - CNPJ: 92732676/0001-98 - Luana Stedile da Silva - Fone: 51 3347-2100 51 8445-7438 - E-mail: comercial@astoriait.com.br		07/06/2022	R\$ 0,0000	R\$ 0,0263	R\$ 1.959,64	R\$ 23.515,70
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,0250			
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,0500			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E- mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 0,0300			
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO:						R\$ 37.029,21
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:						R\$ 444.350,57
VALOR TOTAL DO CONTRATO (12 MESES):						R\$ 444.350,57

Fonte: cotações de preços – Anexo VIII.

Tabela 22 – orçamentos coletados para contratação com vigência de 30 (trinta) meses.

TEMPO DE CONTRATO:		30 meses			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
1	Perfil 1 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Monocromática A4		Equipamento	50	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO
					VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br			10/06/2022	R\$ 327,26	R\$ 271,37	R\$ 13.568,60	R\$ 162.823,20
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br			31/05/2022	R\$ 303,23			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br			14/06/2022	R\$ 225,00			
UASG: 981251 - PE 1/2021 - U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI - CNPJ: 11.984.609/0001-69			05/09/2022	R\$ 230,00			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO				UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
2	Perfil 1 - Estimativa mensal pg. A4 mono				Impressões/mês	91799	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE			DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br			10/06/2022	R\$ 0,0870	R\$ 0,0847	R\$ 7.775,38	R\$ 93.304,50
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br			31/05/2022	R\$ 0,0811			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br			14/06/2022	R\$ 0,0860			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO				UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
3	Perfil 2 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Policromático A3				Equipamento	1	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE			DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br			10/06/2022	R\$ 2.890,31	R\$ 1.921,36	R\$ 1.921,36	R\$ 23.056,36
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br			31/05/2022	R\$ 1.068,78			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS			14/06/2022	R\$			





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br			1.805,00			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO			UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
4	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 mono			Impressões/mês	392	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,0870	R\$ 0,1177	R\$ 46,15	R\$ 553,82
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,1232			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 0,1430			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO			UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
5	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 cor			Impressões/mês	1449	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,4500	R\$ 0,3896	R\$ 564,58	R\$ 6.774,94
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,3789			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpres.com.br		14/06/2022	R\$ 0,3400			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO			UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
6	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 mono			Impressões/mês	20	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br /		10/06/2022	R\$ 0,1740	R\$ 0,2255	R\$ 4,51	R\$ 54,11





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

comercial@copimaq.com.br					
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,2464		
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpress.com.br		14/06/2022	R\$ 0,2560		
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
7	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 cor		Impressões/mês	76	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,9000	R\$ 0,7793	R\$ 59,22
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,7578		
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpress.com.br		14/06/2022	R\$ 0,6800		
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
8	Perfil 3 - Impressora eletrofotográfica a seco Monocromática A4		Equipamento	4	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 360,71	R\$ 189,94	R\$ 759,76
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 107,11		
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpress.com.br		14/06/2022	R\$ 102,00		
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
9	Perfil 3 - Estimativa mensal pg. A4 mono		Impressões/mês	336	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORCAMENTO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

			(R\$)	REFERENCIAL (MÉDIO)	MENSAL ESTIMADO	ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,0870	R\$ 0,1004	R\$ 33,73	R\$ 404,81
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 0,1662			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpress.com.br		14/06/2022	R\$ 0,0480			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO			UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
10	Perfil 4 - Scanner de produção pg. A4			Equipamento	7	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 459,66	R\$ 410,36	R\$ 2.872,49	R\$ 34.469,82
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail: eduardo.santos@mrcomputer.com.br		31/05/2022	R\$ 552,76			
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpress.com.br		14/06/2022	R\$ 215,00			
UASG: 455978 - PE 43/2022 - PRINTER CLOUD TECHNOLOGY LTDA - CNPJ: 39.560.910/0001-64		01/06/2022	R\$ 414,00			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO			UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	
11	Perfil 4 - Estimativa mensal pg. Digitalizada.			Digitalizações / mês	74653	
FORNECEDOR - CNPJ - CONTATO - SITE		DATA DO ORÇAMENTO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL (MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
COPIMAQ DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP - CNPJ: 00.946.478/0001 09 - Giovanni Bergamini - FONE: 19) 9 7409 3249 - E-mail: copimaq@copimaq.com.br / comercial@copimaq.com.br		10/06/2022	R\$ 0,0250	R\$ 0,0317	R\$ 2.364,01	R\$ 28.368,14
MR Computer Informática Ltda - CNPJ: 00.495.124/0001-95 - Eduardo Santos - FONE: 11-96546-0131 / 5189-9190 - E-mail:		31/05/2022	R\$ 0,0500			





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

eduardo.santos@mrcomputer.com.br				
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.432.517/0001-07 - Bernard Guedes Seabra - Fone: (11) 97074-3199 - E-mail: bseabra@simpress.com.br	14/06/2022	R\$ 0,0200		
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO:				R\$ 29.969,79
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:				R\$ 359.637,52
VALOR TOTAL DO CONTRATO (30 MESES):				R\$ 899.093,80

Fonte: cotações de preços – Anexo VIII.

Tabela 23 – quadro consolidado da contratação com vigência de 12 (doze) meses.

TEMPO DE CONTRATO:		12 meses			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Perfil 1 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Monocromática A4	Equipamento	50	R\$ 19.212,80	R\$ 230.553,60
2	Perfil 1 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	91799	R\$ 7.323,27	R\$ 87.879,18
3	Perfil 2 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Policromático A3	Equipamento	1	R\$ 2.650,30	R\$ 31.803,54
4	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	392	R\$ 44,61	R\$ 535,32
5	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 cor	Impressões/mês	1449	R\$ 691,50	R\$ 8.297,99
6	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 mono	Impressões/mês	20	R\$ 4,55	R\$ 54,62
7	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 cor	Impressões/mês	76	R\$ 72,54	R\$ 870,46
8	Perfil 3 - Impressora eletrofotográfica a seco Monocromática A4	Equipamento	4	R\$ 1.091,58	R\$ 13.098,90
9	Perfil 3 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	336	R\$ 30,34	R\$ 364,09
10	Perfil 4 - Scanner de produção pg. A4	Equipamento	7	R\$ 3.948,10	R\$ 47.377,18
11	Perfil 4 - Estimativa mensal pg. Digitalizada.	Digitalizações / mês	74653	R\$ 1.959,64	R\$ 23.515,70
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO:				R\$ 37.029,21	
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:				R\$ 444.350,57	
VALOR TOTAL DO CONTRATO (12 MESES):				R\$ 444.350,57	

Fonte: média de preços das cotações realizadas (Anexo VIII).

Tabela 24 – quadro consolidado da contratação com vigência de 30 (trinta) meses.

TEMPO DE CONTRATO:		30 meses			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Perfil 1 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Monocromática A4	Equipamento	50	R\$ 13.568,60	R\$ 162.823,20
2	Perfil 1 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	91799	R\$ 7.775,38	R\$ 93.304,50
3	Perfil 2 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Policromático A3	Equipamento	1	R\$ 1.921,36	R\$ 23.056,36
4	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	392	R\$ 46,15	R\$ 553,82
5	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 cor	Impressões/mês	1449	R\$ 564,58	R\$ 6.774,94
6	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 mono	Impressões/mês	20	R\$ 4,51	R\$ 54,11
7	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 cor	Impressões/mês	76	R\$ 59,22	R\$ 710,69
8	Perfil 3 - Impressora eletrofotográfica a seco Monocromática A4	Equipamento	4	R\$ 759,76	R\$ 9.117,12





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

TEMPO DE CONTRATO: 30 meses					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
9	Perfil 3 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	336	R\$ 33,73	R\$ 404,81
10	Perfil 4 - Scanner de produção pg. A4	Equipamento	7	R\$ 2.872,49	R\$ 34.469,82
11	Perfil 4 - Estimativa mensal pg. Digitalizada.	Digitalizações / mês	74653	R\$ 2.364,01	R\$ 28.368,14
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO:					R\$ 29.969,79
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:					R\$ 359.637,52
VALOR TOTAL DO CONTRATO (30 MESES):					R\$ 899.093,80

Fonte: média de preços das cotações realizadas (Anexo VIII).

Tabela 25 – quadro consolidado com comparativo entre as vigências contratuais.

VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO	DIFERENÇA PERCENTUAL (%)
12 meses	R\$ 37.029,21	R\$ 444.350,57	19%
30 meses	R\$ 29.969,79	R\$ 359.637,52	

Fonte: média de preços das cotações realizadas (Anexo VIII).

6.1.5. Diante das pesquisas de preços realizadas junto aos fornecedores, identificamos uma diferença percentual de 19% (dezenove por cento) entre os dois períodos de vigências contratuais, sendo o contrato com maior tempo, 30 (trinta) meses, mais vantajoso para a Instituição. Sendo assim, para este estudo será considerado a contratação da solução com vigência de 30 (trinta) meses.

6.2. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

6.2.1. Para o cálculo do TCO até o limite contratual de 60 (meses) meses, será aplicado o Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI/IPEA⁸ do acumulado do período mar/2021-fev/2022, correspondendo ao último acumulado divulgado pelo IPEA/IBGE;

6.2.2. Destaque-se que a tabela abaixo vislumbra o custo médio mensal previsto para a contratação com vigência de 30 (trinta) meses, prorrogável por igual período.

Tabela 26 – estimativa de TCO (60 meses).

CUSTO MENSAL MÉDIO ESTIMADO (A)	ESTIMATIVA DE TCO (60 MESES)					CUSTO TOTAL ESTIMADO (G)
	Valores atualizados pelo ICTI/IPEA (variação de 5,75% entre mar/2021 - fev/2022)					
	ANO 1 (B)	ANO 2 (C)	ANO 3 (D)	ANO 4 (E)	ANO 5 (F)	
	R\$ 359.637,52	R\$ 380.316,68	R\$ 402.184,89	R\$ 425.310,52	R\$ 449.765,87	R\$ 2.017.215,48
R\$ 29.969,79	Custo mensal (A) * 12 (doze) meses	Valor do contrato (B), corrigido pelo ICTI/IPEA	Valor do contrato (C) , corrigido pelo ICTI/IPEA	Valor do contrato (D), corrigido pelo ICTI/IPEA	Valor do contrato (E), corrigido pelo ICTI/IPEA	Soma = (B) + (C) + (D) + (E) + (F)

Fonte: média de preços das cotações realizadas para contrato com vigência de 30 (trinta) meses (Anexo VIII).

Tabela 27 – estimativa de TCO (30 meses).

ESTIMATIVA DE TCO (30 MESES)			
Valores atualizados pelo ICTI/IPEA (variação de 5,75% entre mar/2021 - fev/2022)			
ANO	MÊS	CUSTO MENSAL	
1	1	R\$ 29.969,79	Valor mensal inicial.

⁸ ICTI/IPEA: Índice setorial, cuja utilização é prevista na Portaria SETIC/MPDG nº 6.432/2018.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ESTIMATIVA DE TCO (30 MESES)			
Valores atualizados pelo ICTI/IPEA (variação de 5,75% entre mar/2021 - fev/2022)			
ANO	MÊS	CUSTO MENSAL	
1	2	R\$ 29.969,79	
1	3	R\$ 29.969,79	
1	4	R\$ 29.969,79	
1	5	R\$ 29.969,79	
1	6	R\$ 29.969,79	
1	7	R\$ 29.969,79	
1	8	R\$ 29.969,79	
1	9	R\$ 29.969,79	
1	10	R\$ 29.969,79	
1	11	R\$ 29.969,79	
1	12	R\$ 29.969,79	
2	1	R\$ 31.693,06	
2	2	R\$ 31.693,06	
2	3	R\$ 31.693,06	
2	4	R\$ 31.693,06	
2	5	R\$ 31.693,06	
2	6	R\$ 31.693,06	
2	7	R\$ 31.693,06	
2	8	R\$ 31.693,06	
2	9	R\$ 31.693,06	
2	10	R\$ 31.693,06	
2	11	R\$ 31.693,06	
2	12	R\$ 31.693,06	
3	1	R\$ 33.515,41	Valor mensal corrigido pelo ICTI/IPEA
3	2	R\$ 33.515,41	
3	3	R\$ 33.515,41	
3	4	R\$ 33.515,41	
3	5	R\$ 33.515,41	
3	6	R\$ 33.515,41	
CUSTO TOTAL ESTIMADO:		R\$ 941.046,64	

Fonte: média de preços das cotações realizadas para contrato com vigência de 30 (trinta) meses (Anexo VIII).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

7.1. Descrição resumida da solução com valores estimados para a contratação com vigência de 30 (trinta) meses:

Tabela 28 – descrição resumida da solução.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA REGISTRO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO PARA REGISTRO
1	Perfil 1 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Monocromática A4	Equipamento	50	R\$ 271,37	R\$ 13.568,60
2	Perfil 1 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	91799	R\$ 0,0847	R\$ 7.775,38
3	Perfil 2 - Impressora eletrofotográfica a seco Multifuncional Policromático A3	Equipamento	1	R\$ 1.921,36	R\$ 1.921,36
4	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	392	R\$ 0,1177	R\$ 46,15
5	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A4 cor	Impressões/mês	1449	R\$ 0,3896	R\$ 564,58
6	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 mono	Impressões/mês	20	R\$ 0,2255	R\$ 4,51





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA REGISTRO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO PARA REGISTRO
7	Perfil 2 - Estimativa mensal pg. A3 cor	Impressões/mês	76	R\$ 0,7793	R\$ 59,22
8	Perfil 3 - Impressora eletrofotográfica a seco Monocromática A4	Equipamento	4	R\$ 189,94	R\$ 759,76
9	Perfil 3 - Estimativa mensal pg. A4 mono	Impressões/mês	336	R\$ 0,1004	R\$ 33,73
10	Perfil 4 - Scanner de produção pg. A4	Equipamento	7	R\$ 410,36	R\$ 2.872,49
11	Perfil 4 - Estimativa mensal pg. Digitalizada.	Digitalizações / mês	74653	R\$ 0,0317	R\$ 2.364,01

Fonte: criado pelo autor com base na média de preços das cotações realizadas para contrato com vigência de 30 (trinta) meses (Anexo VIII).

7.2. O detalhamento das especificações, encontram-se detalhados no Anexo II deste ETP.

8. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

8.1. Valor total estimado para esta contratação, com vigência de 30 (trinta) meses é de **R\$ 941.046,64 (novecentos e quarenta e um mil, quarenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme detalhamento da “tabela 27” do item 6.2 acima.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os elementos obtidos neste estudo preliminar, avalia-se como **VIÁVEL** a presente contratação, em termos de mercado, orçamento e legalidade.

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC⁹:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE E RESPONSÁVEL PELA ÁREA TÉCNICA (GTI)
<hr/> Thiago Aparecido de Britto Navas Coordenador de Área – GTI-I Matrícula 775	<hr/> Rafael Conceição da Silva Gerente – GTI Matrícula 455
INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO	

⁹ No caso do Coren-SP, a Autoridade Superior realiza a aprovação dos artefatos da contratação por meio de Despacho Circunstanciado encartado nos autos do Processo Administrativo de Contratação, cf. etapa 10 do Anexo I da Norma Interna Coren-SP/CG/NI/001/2013 – Versão 3.0.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Henrique Pereira Soares
Coordenador II – GCC/SCC
Matrícula 975



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I – COLETA DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

A tabela abaixo apresenta os dados consolidados da coleta de bilhetagem da Sede do Coren-SP realizada no período de 01/01/2022 00h00min até 31/03/2022 23h59min59seg, extraídos do sistema NDDPrint do atual contrato de *Outsourcing* de Impressão, contrato nº 19/2018:

Tabela A – quantidade impressões por setor e equipamento.

MÊS	SETOR	PAVIMENTO	Nº ATIVO	PG P&B	PG COR	TOTAL IMPRESSÃO
Jan	USO_COLETIVO	7º	L115259	707	0	707
Jan	USO_COLETIVO	8º	L115292	43	0	43
Jan	USO_COLETIVO	7º	L115255	1.150	0	1.150
Jan	GAB-PA	7º	L115252	164	0	164
Jan	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115299	4.944	0	4.944
Jan	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115253	5.441	0	5.441
Jan	GAP - RECEPÇÃO	1º	L115298	199	0	199
Jan	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115248	1.986	0	1.986
Jan	GAP - COORDENACAO	1º	L115051	2.447	0	2.447
Jan	GAP-ADM	3º	L115276	414	0	414
Jan	GAP-ADM	3º	L115241	3.098	0	3.098
Jan	GJUR-DA - ATENDIMENTO	1º	L115294	2.540	0	2.540
Jan	USO_COLETIVO	3º	L115281	15	0	15
Jan	GEAD	4º	L115266	838	0	838
Jan	GECOM	7º	L115261	156	265	421
Jan	GTI	5º	L115242	117	0	117
Jan	GEFIS	2º	L115288	561	0	561
Jan	GEFIS-RECEPÇÃO	2º	L115291	539	0	539
Jan	GEFIS	2º	L115404	152	0	152
Jan	PE	6º	L115249	1.012	0	1.012
Jan	USO_COLETIVO	6º	L115265	1.483	0	1.483
Jan	GAB-PLENARIA	6º	L115263	1.972	0	1.972
Jan	GEFIS-ADM	2º	L115285	317	0	317
Jan	GJUR	4º	L115240	920	0	920
Jan	GJUR-DA	4º	L115268	186	0	186
Jan	GGP	4º	L115269	2.391	0	2.391
Jan	GJUR-DA	4º	L115270	544	0	544
Jan	GCC	3º	L115272	650	0	650
Jan	GEFIS	3º	L115273	3.492	0	3.492
Jan	GJUR-DA	4º	L115271	52	0	52
Jan	GEFIS-ADM	2º	L115289	818	0	818
Jan	GEFIN	5º	L115243	199	0	199
Jan	GEFIN	5º	L115239	1.926	0	1.926
Jan	GAB-PA - PROTOCOLO	Térreo	L115293	63	0	63
Jan	USO_COLETIVO	3º	L115277	347	0	347
Jan	GEFIS-ADM - RECEPÇÃO	2º	L115290	0	0	0
Fev	USO_COLETIVO	7º	L115259	631	0	631
Fev	USO_COLETIVO	8º	L115292	54	0	54
Fev	USO_COLETIVO	7º	L115255	1.025	0	1.025
Fev	GAB-PA	7º	L115252	354	0	354
Fev	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115299	2.496	0	2.496
Fev	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115253	3.031	0	3.031
Fev	GAP - RECEPÇÃO	1º	L115298	16	0	16
Fev	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115248	3.737	0	3.737
Fev	GAP - COORDENACAO	1º	L115051	1.574	0	1.574





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

MÊS	SETOR	PAVIMENTO	Nº ATIVO	PG P&B	PG COR	TOTAL IMPRESSÃO
Fev	GAP-ADM	3º	L115276	261	0	261
Fev	GAP-ADM	3º	L115241	1.770	0	1.770
Fev	GJUR-DA - ATENDIMENTO	1º	L115294	1.903	0	1.903
Fev	USO_COLETIVO	3º	L115281	146	0	146
Fev	GEAD	4º	L115266	894	0	894
Fev	GECOM	7º	L115261	897	701	1.598
Fev	GTI	5º	L115242	250	0	250
Fev	GEFIS	2º	L115288	277	0	277
Fev	GEFIS-RECEPÇÃO	2º	L115291	4	0	4
Fev	GEFIS	2º	L115404	316	0	316
Fev	PE	6º	L115249	807	0	807
Fev	USO_COLETIVO	6º	L115265	1.942	0	1.942
Fev	GAB-PLENARIA	6º	L115263	1.248	0	1.248
Fev	GEFIS-ADM	2º	L115285	272	0	272
Fev	GJUR	4º	L115240	1.966	0	1.966
Fev	GJUR-DA	4º	L115268	174	0	174
Fev	GGP	4º	L115269	3.018	0	3.018
Fev	GJUR-DA	4º	L115270	462	0	462
Fev	GCC	3º	L115272	826	0	826
Fev	GEFIS	3º	L115273	2.275	0	2.275
Fev	GJUR-DA	4º	L115271	13	0	13
Fev	GEFIS-ADM	2º	L115289	753	0	753
Fev	GEFIN	5º	L115243	54	0	54
Fev	GEFIN	5º	L115239	1.784	0	1.784
Fev	GAB-PA - PROTOCOLO	Térreo	L115293	23	0	23
Fev	USO_COLETIVO	3º	L115277	353	0	353
Fev	GEFIS-ADM - RECEPÇÃO	2º	L115290	0	0	0
Mar	USO_COLETIVO	7º	L115259	839	0	839
Mar	USO_COLETIVO	8º	L115292	103	0	103
Mar	USO_COLETIVO	7º	L115255	1.104	0	1.104
Mar	GAB-PA	7º	L115252	220	0	220
Mar	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115299	2.366	0	2.366
Mar	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115253	3.091	0	3.091
Mar	GAP - RECEPÇÃO	1º	L115298	37	0	37
Mar	GAP - ATENDIMENTO	1º	L115248	5.217	0	5.217
Mar	GAP - COORDENACAO	1º	L115051	1.411	0	1.411
Mar	GAP-ADM	3º	L115276	84	0	84
Mar	GAP-ADM	3º	L115241	2.025	0	2.025
Mar	GJUR-DA - ATENDIMENTO	1º	L115294	1.410	0	1.410
Mar	USO_COLETIVO	3º	L115281	143	0	143
Mar	GEAD	4º	L115266	1.418	0	1.418
Mar	GECOM	7º	L115261	184	3.609	3.793
Mar	GTI	5º	L115242	164	0	164
Mar	GEFIS	2º	L115288	1.347	0	1.347
Mar	GEFIS-RECEPÇÃO	2º	L115291	93	0	93
Mar	GEFIS-ADM - RECEPÇÃO	2º	L115290	12	0	12
Mar	GEFIS	2º	L115404	320	0	320
Mar	PE	6º	L115249	777	0	777
Mar	USO_COLETIVO	6º	L115265	2.608	0	2.608
Mar	GAB-PLENARIA	6º	L115263	473	0	473
Mar	GEFIS-ADM	2º	L115285	118	0	118
Mar	GJUR	4º	L115240	1.139	0	1.139
Mar	GJUR-DA	4º	L115268	41	0	41
Mar	GGP	4º	L115269	1.778	0	1.778





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

MÊS	SETOR	PAVIMENTO	Nº ATIVO	PG P&B	PG COR	TOTAL IMPRESSÃO
Mar	GJUR-DA	4º	L115270	561	0	561
Mar	GCC	3º	L115272	585	0	585
Mar	GEFIS	3º	L115273	1.352	0	1.352
Mar	GJUR-DA	4º	L115271	35	0	35
Mar	GEFIS-ADM	2º	L115289	731	0	731
Mar	GEFIN	5º	L115243	531	0	531
Mar	GEFIN	5º	L115239	1.798	0	1.798
Mar	GAB-PA - PROTOCOLO	Térreo	L115293	30	0	30
Mar	USO_COLETIVO	3º	L115277	574	0	574
TOTAL GERAL				112.208	4.575	116.783

Fonte: valores extraídos do sistema de bilhetagem de 01/01/2022 até 31/03/2022.

A tabela abaixo apresenta os dados consolidados da coleta de bilhetagem das unidades descentralizadas realizada no período de 01/06/2022 00h00min até 31/08/2022, extraídos do relatório de bilhetagem do atual contrato de *Outsourcing* de Impressão, contrato nº 23/2020:

Tabela B – quantidade impressões por unidade.

MODELO	Nº DE SÉRIE	CNPJ	LOCAL	SETOR	JUN/22	JUL/22	AGO/22	TOTAL
IR1643IF	2TP08878	44.413.680/0006-55	ARACATUBA	Administrativo	2497	1261	825	4583
IR1643IF	2TP08895	44.413.680/0006-55	ARACATUBA	Fiscal	1024	1169	1865	4058
IR1643IF	2TP07622	44.413.680/0012-01	BOTUCATU	Administrativo	285	777	1144	2206
IR1643IF	2TP08897	44.413.680/0012-01	BOTUCATU	Administrativo	849	1129	44	2022
IR1643IF	2TP07637	44.413.680/0007-36	CAMPINAS	Escritório Fiscal	2738	2706	2617	8061
IR1643IF	2TP07651	44.413.680/0007-36	CAMPINAS	Escritório Geral	3940	3878	4381	12199
IR1643IF	2TP08309	44.413.680/0013-84	GUARULHOS	Fiscalização	327	238	392	957
IR1643IF	2TP08630	44.413.680/0013-84	GUARULHOS	Atendimento	3197	3112	3564	9873
IR1643IF	2TP07771	44.413.680/0011-12	ITAPETININGA	Atendimento	992	1838	1887	4717
IR1643IF	2TP07788	44.413.680/0011-12	ITAPETININGA	Fiscal	1086	730	692	2508
IR1643IF	2TP07457	44.413.680/0003-02	MARILIA	Fiscalização	2052	1767	2852	6671
IR1643IF	2TP07476	44.413.680/0003-02	MARILIA	Administrativo	1241	1531	2061	4833
IR1643IF	2TP08645	44.413.680/0001-40	MOGI DAS CRUZES	Atendimento	1621	1796	1609	5026
IR1643IF	2TP07775	44.413.680/0017-08	OSASCO	Atendimento	1045	1277	1983	4305
IR1643IF	2TP08210	44.413.680/0017-08	OSASCO	Fiscalização	960	1632	1320	3912
IR1643IF	2TP08192	44.413.680/0005-74	PRESIDENTE PRUDENTE	Fiscalização	1014	1053	930	2997
IR1643IF	2TP08206	44.413.680/0005-74	PRESIDENTE PRUDENTE	Atendimento	1024	1133	1495	3652





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

MODELO	Nº DE SÉRIE	CNPJ	LOCAL	SETOR	JUN/22	JUL/22	AGO/22	TOTAL
IR1643IF	2TP07595	44.413.680/0004-93	RIBEIRAO PRETO	Atendimento	2583	3303	3547	9433
IR1643IF	2TP07597	44.413.680/0004-93	RIBEIRAO PRETO	Fiscalização	1572	1339	1848	4759
IR1643IF	2TP07877	44.413.680/0015-46	SANTO ANDRE	Atendimento	3122	3189	3677	9988
IR1643IF	2TP08644	44.413.680/0015-46	SANTO ANDRE	Fiscalização	974	1146	840	2960
IR1643IF	2TP07626	44.413.680/0002-21	SANTOS	Chefia Técnica	636	397	616	1649
IR1643IF	2TP07634	44.413.680/0002-21	SANTOS	Recepção	2068	2581	2945	7594
IR1643IF	2TP07663	44.413.680/0009-06	SAO JOSE DO RIO PRET	Atendimento	2068	2312	3152	7532
IR1643IF	2TP07667	44.413.680/0009-06	SAO JOSE DO RIO PRET	Atendimento	1394	1385	1145	3924
IR1643IF	2TP07675	44.413.680/0008-17	SAO JOSE DOS CAMPOS	Atendimento	2010	1777	2831	6618
IR1643IF	2TP07769	44.413.680/0008-17	SAO JOSE DOS CAMPOS	Fiscalização	1354	982	1295	3631
IR1643IF	2TP07425	44.413.680/0014-65	STO AMARO	Atendimento	2884	4004	3069	9957
IR1643IF	2TP06839	44.413.680/0001-40	EDUCAÇÃO	Administrativo	550	653	2700	3903
IR1643IF	2TQ02010	44.413.680/0001-40	EDUCAÇÃO	Administrativo	1496	1397	1832	4725
IR1643IF	2TP07811	44.413.680/0001-40	EDUCAÇÃO	Administrativo	151	446	562	1159
TOTAL GERAL					48754	51938	59720	160412

Fonte: valores extraídos dos relatórios de bilhetagem de 01/06/2022 até 31/08/2022.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

1.1. Especificações técnicas dos equipamentos por perfil:

Tabela A - Especificações técnicas dos equipamentos por perfil:

	PERFIL 1	PERFIL 2	PERFIL 3	PERFIL 4
Tipo de equipamento	Multifuncional	Multifuncional	Impressora	Scanner de Produção
Tecnologia	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	Unidade do sensor de digitalização: CIS ou CCD
Fonte de iluminação	n/a	n/a	n/a	LED RGB
Cores de impressão/digitalização	Monocromática	Policromática	Monocromática	Tipo de imagem: P&B, tons de cinza e colorido
Idioma do painel	Português Brasil	Português Brasil	Português Brasil	Português Brasil
Interface de Rede	Ethernet 10/100/1000 BASE TX	Ethernet 10/100/1000 BASE TX	Ethernet 10/100/1000 BASE TX	n/a
Visor do equipamento	Tela <i>touch screen</i> de no mínimo: 4,3"	Tela <i>touch screen</i> de no mínimo: 4,3"	n/a	n/a
Linguagem de descrição de páginas (PDL)	PCL6, PS3, PDF	PCL6, PS3, PDF	PCL6, PS3, PDF	n/a
Sistemas suportados	Microsoft Windows® 10 ou superior de 32 bits e 64 bits.	Microsoft Windows® 10 ou superior de 32 bits e 64 bits.	Microsoft Windows® 10 ou superior de 32 bits e 64 bits.	Microsoft Windows® 10 ou superior de 32 bits e 64 bits.
Simplex/Duplex	Impressão duplex incorporada	Impressão duplex incorporada	Impressão duplex incorporada	Modo de digitalização simplex e duplex com passagem única com suporte de alimentação de múltiplas páginas.
Velocidade de impressão (papel A4)	Mínimo de 40 ppm	Mínimo de 30 ppm	Mínimo de 20 ppm	n/a
Velocidade de digitalização (papel A4)	n/a	n/a	n/a	Mínimo de 40 ppm (simplex) / 80 ipm (duplex)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	PERFIL 1	PERFIL 2	PERFIL 3	PERFIL 4
Resolução de saída de digitalização (mínimo)	n/a	n/a	n/a	600 dpi
Tempo de saída da primeira página (mono)	Até 8 segundos	Até 10 segundos	Até 8 segundos	n/a
Tamanho padrão de cópia e/ou impressão / digitalização	A4 / Carta	A4 / A3 / Carta	A4 / Carta	A4
Tipo de material suportado (Band. MP)	Comum / Envelope / Etiqueta	Comum / Envelope / Etiqueta	n/a	n/a
Tamanhos suportados para originais, cópias e/ou impressões - (Vidro Exposição).	A4 / Carta	A4 / A3 / Carta	n/a	n/a
Capacidade mínima da bandeja (podendo ser em 1 ou 2 bandejas)	Bandeja de 250 folhas	Bandeja de 500 folhas	Bandeja 100 folhas	n/a
Compartimento ADF - Tipo	Digitalização Duplex automático	Digitalização Duplex automático	n/a	Tamanho de suporte (ADF): A4
Capacidade mínima compartimento ADF	35 folhas	50 folhas	n/a	50 folhas
Resolução Scanner (mínimo)	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	n/a	Resolução óptica: 600 dpi
Ciclo de trabalho (mínimo)	Ciclo mensal: 50.000 páginas	Ciclo mensal: 100.000 páginas	Ciclo mensal: 1.000 páginas	Ciclo diário: 4.000 páginas
Compatibilidade	TCP/IPv4, IPv6, DHCP/BOOTP, DNS, SNMP v1 ou superior.	TCP/IPv4, IPv6, DHCP/BOOTP, DNS, SNMP v1 ou superior.	TCP/IPv4, IPv6, DHCP/BOOTP, DNS, SNMP v1 ou superior.	Local ou com Rede
Destino de Digitalização	Compartilhamento de Rede Windows ou FTP.	Compartilhamento de Rede Windows ou FTP.	n/a	Compartilhamento de Rede Windows ou FTP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	PERFIL 1	PERFIL 2	PERFIL 3	PERFIL 4
Porta	USB 2.0 de alta velocidade/Host ou superior, Ethernet 10/100/1000 BASE TX	USB 2.0 de alta velocidade/Host ou superior, Ethernet 10/100/1000 BASE TX	USB 2.0 de alta velocidade/Host ou superior, Ethernet 10/100/1000 BASE TX	Interface USB 2.0 de alta velocidade ou Interface de rede Ethernet 10/100/1000 BASE TX
Memória padrão (mínimo)	256MB	1,5GB	256MB	512 MB
Processador (mínimo)	800 MHz	1 GHz	600 MHz	n/a
Fax	Incorporado no equipamento;	n/a	n/a	n/a
Compatibilidade com Leitor de cartões e crachás	Sim	Sim	n/a	n/a
Vttagem elétrica*	110V*	110V*	110V*	110V*

Fonte: criado pelo autor.

*Para as unidades com padrão de entrada de energia de 220V, a Contratada deverá fornecer junto com os equipamentos, transformadores de vttagem de 220v para 110v, compatíveis com os padrões das impressoras.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.2. Especificações técnicas dos leitores de cartões e crachás para utilização do recurso *follow-me print*:

Tabela B - Especificações técnicas do leitor de cartões e crachás:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES
Compatibilidade	Cartão de proximidade HID (modelo <i>Prox Card</i> – tamanho 85mm x 54mm – <i>clamshell</i> - protocolo de comunicação: <i>Wiegand 26 bits</i>)
Instalação	Integrado nos equipamentos

Fonte: criado pelo autor.

2. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 2.1. A CONTRATADA deverá fornecer em regime de comodato e sem ônus o Coren-SP todos os equipamentos de impressão, cópia, digitalização, leitores de cartões e scanners, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências de todas as unidades do Coren-SP;
- 2.2. Todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão atender as categorias “perfis” e requisitos mínimos especificados;
- 2.3. Todos os equipamentos, dos perfis 1, 2 e 3, deverão ser do mesmo fabricante, exceto o perfil 4 que poderá ser de outro fabricante;
- 2.4. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, sem uso, e estar em perfeitas condições de forma a prover o resultado dentro dos quesitos de qualidade especificados em edital;
- 2.5. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento, armazenamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea (impressão, cópia, digitalizações), quando pertinente;
- 2.6. O fornecimento de qualquer equipamento, componente, meio de comunicação, *software* ou *firmware* suplementares é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo todos os licenciamentos necessários fornecidos, integralmente e às suas expensas, nas capacidades totais especificadas, incluindo os *softwares* para gerenciamento remoto quando necessário;
- 2.7. Os equipamentos do perfil 1 e 2, deverão acompanhar leitores compatíveis com o cartão HID (modelo *ProxCARD* – tamanho 85mm x 54mm – *clamshell* - protocolo de comunicação: *Wiegand 26 bits*);
- 2.8. Os equipamentos deverão ser fornecidos nas últimas versões de drivers para a correta instalação e segurança da informação nas instalações em ambiente *Windows*, devendo ser compatíveis com instalações via GPO;
- 2.9. Os equipamentos do perfil 4, deverão suportar e detectar de ambos os lados (frente e verso) no mínimo os seguintes códigos de barras: EAN, Código 39, Codabar, Código 128, ITF, UPC;
- 2.10. Todos os equipamentos e *softwares* fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente operacional do Coren-SP, sendo servidores *Linux* ou *Windows Server 2012 R2*, bancos *MariaDB* e *PostgreSQL 10*, estações de trabalho *Windows Workstation 10* ou superior de 32 e 64 *bits*, cabendo



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

à CONTRATADA verificação prévia junto ao corpo técnico do Coren-SP da devida compatibilidade;

2.11. Para as unidades com padrão de entrada de energia de 220V, a Contratada deverá fornecer em regime de comodato e sem ônus a Contratante, junto com os equipamentos, transformadores de voltagem de 220v para 110v, compatíveis os padrões das impressoras fornecidas. A relação completa contendo os padrões de entrada de energia por unidade seguem detalhadas no “item 7”:

2.11.1. É de responsabilidade da CONTRATADA confirmar na reunião de início do projeto após a assinatura do contrato os padrões de energia de cada unidade do Coren-SP, e afim de fornecer corretamente o número de transformadores necessários para atender a solução contratada e garantir o funcionamento dos equipamentos;

2.11.2. Para as unidades com padrão de entrada de energia de 220V, a critério da CONTRATADA, poderá optar pelo fornecimento de equipamentos compatível com o padrão de entrada de energia de 220V, descartando a necessidade do uso de transformadores de voltagem;

3. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

3.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como *kit* de manutenção, fusores, rolos, *toners*, cilindros, reveladores, roletes), peças e acessórios deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, exceto o fornecimento de papel, que será de responsabilidade do Coren-SP;

3.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos definidos em edital;

3.3. A CONTRATADA terá que manter estoque de suprimentos nas dependências de todas as unidades do Coren-SP, com reabastecimento em periodicidade mínima mensal e quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 6 (seis) meses em cada localidade das unidades do Coren-SP. Devendo a CONTRATADA fazê-lo de maneira proativa com base nos relatórios de bilhetagem e monitoramento, não devendo esperar que a equipe do Coren-SP se manifeste para cobrar esta ação.

3.3.1. Para as unidades com volume baixo de impressão ou que possuam apenas 1 (um) equipamento no parque, estas deverão possuir minimamente 1 (uma) unidade de toner reserva em seu estoque de suprimentos, a fim de garantir o correto funcionamento do serviço de impressão na unidade sem o risco de paralisação por falha, defeito ou parada repentina no funcionamento do insumo no equipamento.

3.4. A CONTRATADA será responsável pela logística reversa efetuando a coleta e destinação ambientalmente para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação vigente;

3.5. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos custos fixos por equipamentos e dos custos unitários por impressão. A CONTRATADA deverá considerar a norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006;

4. DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.1. Todos os equipamentos e *softwares* fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente operacional do Coren-SP sendo: servidores *Linux* ou *Windows Server* 2012, estações de trabalho *Windows Workstation* 10 ou superior de 32 e 64 bits;
- 4.2. Todos os equipamentos do perfil 1, 2 e 3, deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, possibilitando a aferição dos serviços;
- 4.3. Os equipamentos do perfil 1 e 2 deverão possuir o recurso para a impressão segura com possibilidade de liberar trabalhos retidos por meio do uso de crachás, através de cartão de proximidade, necessariamente compatível com o cartão HID (modelo Prox Card – tamanho 85mm x 54mm – clamshell - protocolo de comunicação: Wiegand 26 bits) utilizado pelo Coren-SP;
- 4.4. Os equipamentos do perfil 1, 2 e 3, deverão permitir gerenciamento e monitoramento do status dos suprimentos via navegador *Web*;

5. PERFIL 4: *SOFTWARES* DE CAPTURA E OUTROS

- 5.1. A CONTRATADA deverá fornecer junta da solução contratada:

- 5.1.1. Possuir *software* de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos;
- 5.1.2. Possuir *software* com função de Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso;
- 5.1.3. Possuir *software* para captura e tratamento de imagens que permita edição e manipulação de imagens, com funções de *zoom*, recortar, redigitalizar, incluir e excluir;
- 5.1.4. Possuir *software* que permita redigitalizar por *software*, alterando brilho e contraste, sem a necessidade de reescanear pelo scanner;
- 5.1.5. Possuir suporte no mínimo aos *drivers* TWAIN e ISIS;
- 5.1.6. Possuir *software* que permita ao *driver* ISIS/TWAIN reconhecer códigos de barras. O *software* deverá reconhecer no mínimo os seguintes códigos de barras: EAN, Código 39, Codabar, Código 128, ITF, UPC;
- 5.1.7. Dos recursos de imagem:
- 5.1.7.1. Autobrilho;
 - 5.1.7.2. Correção automática de inclinação;
 - 5.1.7.3. Detecção de fim de página;
 - 5.1.7.4. Eliminação de páginas em branco;
 - 5.1.7.5. Eliminação e reforço de cor;
- 5.1.8. Dos formatos de digitalização:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.1.8.1. Possuir no mínimo suporte aos padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagem e pesquisável);

6. PERFIL 1, 2 E 3: CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer sistemas de bilhetagem de impressão e contabilização, devendo operar nos ambientes Cliente-Servidor e/ou *Web* (Internet/Intranet) para consulta do Coren-SP;

6.2. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio *hardware*, possibilitando a aferição dos serviços;

6.3. A contabilização de impressão oriunda dos contadores dos equipamentos fornecidos deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação e validação;

6.4. Com relação à coleta dos dados de bilhetagem, a CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados por parte da mesma;

6.5. Será objeto de cobrança, por parte da CONTRATADA, apenas as impressões efetivamente realizadas, sendo indevidas as cobranças por digitalizações ou por tarefas que tenham sido encaminhadas à fila de impressão, porém não executadas;

6.6. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos equipamentos (contador físico). Será de responsabilidade da CONTRATADA a leitura mensal dos contadores dos equipamentos disponibilizados;

6.7. O *software* de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários:

6.7.1. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões;

6.7.2. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários.

6.8. Não serão consideradas para pagamento as impressões com falhas ou manchas geradas pelo funcionamento inadequado dos equipamentos da CONTRATADA. Tais impressões deverão ser guardadas pelo Coren-SP, ficando a critério do fiscal do contrato a volumetria máxima aceitável para a manifestação formal para apresentação e abatimento na tarifação da CONTRATADA;

6.9. Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados neste item, não poderá ser faturado pela CONTRATADA. O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

6.9.1. O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;

6.9.2. O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;

6.9.3. O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

oriundos do funcionamento inadequado do equipamento;

- 6.9.4. O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- 6.9.5. Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;
- 6.9.6. Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- 6.9.7. Código de barras legível por equipamentos de captura da informação.

6.10. Os equipamentos do “perfil 3” poderão ser utilizados em eventos externos fora das dependências do Coren-SP, ficando os equipamentos sob responsabilidade da contratante, podendo ficar sem comunicação com o sistema de bilhetagem da CONTRATADA. Ao retorno dos equipamentos nas dependências do Coren-SP, a contratante será responsável por conectar os equipamentos na rede para que a CONTRATADA consiga realizar adequadamente a coleta de bilhetagem. Na impossibilidade de faturar a bilhetagem dos equipamentos dentro do período da atividade externa, a CONTRATADA poderá faturar o proporcional faltante no próximo período.

7. DO PRAZO DE ENTREGA/INSTALAÇÃO

7.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato. As instalações dos equipamentos nas unidades deverão ocorrer em dias úteis no horário das 7h às 16h. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar implementadas as seguintes soluções:

- 7.1.1. Personalizações das configurações dos equipamentos;
- 7.1.2. Instalações de todos os *softwares* e sistemas que compõem a solução;
- 7.1.3. Todos os equipamentos deverão estar etiquetados de forma visível, na região frontal, com o nome da CONTRATADA e o número do ativo, a fim de facilitar a identificação do equipamento para abertura de chamados e localização dentro das dependências do Coren-SP;
- 7.1.4. Testes da contabilização;
- 7.1.5. Treinamentos no Coren-SP;

7.2. Os servidores, banco de dados, *softwares* de gerenciamento e bilhetagem, deverão ser instalados na Sede do Coren-SP, sito Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – São Paulo – CEP: 01331-000.

7.3. Os equipamentos e insumos poderão ser entregues e instalados em todas as unidades listadas abaixo:

7.3.1. **Sede do Coren-SP:** Endereço: Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bairro: Bela Vista – Cidade/UF: São Paulo - SP – CEP: 01331-000. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.2. **Nape Alto Tietê (Mogi das Cruzes):** Endereço Poupatempo: Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 1000 – D’Avó Hiper – Bairro: Centro - Cidade/UF: Mogi das Cruzes - SP - CEP: 08780-000. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.3. **Subseção Araçatuba:** Endereço: Rua José Bonifácio, 245 - Bairro: Centro - Cidade/UF:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Araçatuba - SP - CEP: 16010-380. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.4. Subseção Botucatu: Endereço: Rua Braz de Assis, 235 - Bairro: Vila do Lavradores - Cidade/UF: Botucatu - SP - CEP: 18608-333. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.5. Subseção Campinas: Endereço: Rua Saldanha Marinho, 1046 - Bairro: Botafogo - Cidade/UF: Campinas - SP - CEP: 13013-081. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.6. Subseção Guarulhos: Endereço: Rua Morvam Figueiredo, 65 - cj. 62 e 64 - Bairro: Centro - Cidade/UF: Guarulhos - SP - CEP: 07090-010. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.7. Subseção Itapetininga: Endereço: Rua Cesário Mota, 418 - Bairro: Centro - Cidade/UF: Itapetininga - SP - CEP: 18200-020. Padrão de entrada de energia: 220V;

7.3.8. Subseção Marília: Endereço: Av. Rio Branco, 262 - Bairro: Alto Cafezal - Cidade/UF: Marília - SP - CEP: 17500-090. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.9. Subseção Osasco: Endereço: Rua Cipriano Tavares, 130 - sala 01 - Térreo - Bairro: Centro - Cidade/UF: Osasco - SP - CEP: 06010-100. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.10. Subseção Presidente Prudente: Endereço: Av. Washington Luiz, 300 - Bairro: Centro - Cidade/UF: Presidente Prudente - SP - CEP: 19010-090. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.11. Nape Registro: Endereço Poupatempo: R. Antônio Policarpo de Souza, 50- Bairro: Jardim Planalto - Cidade/UF: Registro - SP - CEP: 11900-000. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.12. Subseção Ribeirão Preto: Endereço: Av. Presidente Vargas, 2001 - cj. 194 - Bairro: Jardim América - Cidade/UF: Ribeirão Preto- SP - CEP: 14020-260. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.13. Nape Santo Amaro (São Paulo): Endereço: Rua Amador Bueno, 328 - sl. 01 - térreo - Bairro: Santo Amaro - Cidade/UF: São Paulo - SP - CEP: 04752-005. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.14. Subseção Santo André (Grande São Paulo): Endereço: Rua Dona Elisa Fláquer, 70, 3º andar, salas 31, 36 e 38 - Bairro: Centro - Cidade/UF: Santo André - SP - CEP: 09020-160. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.15. Subseção Santos: Endereço: Avenida Doutor Epitácio Pessoa, 214 - Bairro: Embaré - Cidade/UF: Santos - SP - CEP: 11045-300. Padrão de entrada de energia: 220V;

7.3.16. Subseção São José do Rio Preto: Endereço: Av. Alberto Andaló, 3764 - Bairro: Vila Redentora - Cidade/UF: São José do Rio Preto – SP - CEP: 15015-000. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.17. Subseção São José dos Campos: Endereço: Av. Dr. Nelson D'avila, 389 sala 141 A - Bairro: Centro - Cidade/UF: São José dos Campos- SP - CEP: 12245-030. Padrão de entrada de energia: 220V;

7.3.18. Nape Santa Cecília: Endereço: Rua Dona Veridiana, 298 - Bairro: Santa Cecília - Cidade/UF: São Paulo - SP - CEP: 01238-010. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.3.19. COREN-SP Educação: Endereço: Rua Dona Veridiana, 298 - Bairro: Santa Cecília - Cidade/UF: São Paulo - SP - CEP: 01238-010. Padrão de entrada de energia: 110V;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.20. Nape Sorocaba: Avenida Washington Luiz, 310 sala 36 – 3º andar – Bairro: Jardim Emilia – Cidade/UF: Sorocaba-SP – CEP: 18031-000. Padrão de entrada de energia: 110V;

7.4. Além das unidades supracitadas nos itens anteriores, poderá a Administração, no decorrer da vigência contratual, vir a inaugurar unidades descentralizadas em outros municípios do Estado de São Paulo. Nestas ocasiões, poderão as partes celebrar termo aditivo de acréscimo ao contrato em curso, respeitado o limite estabelecido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, para disponibilização de equipamentos de impressão ou digitalização às novas unidades, mantidas todas as condições já pactuadas, incluindo o fornecimento de transformadores de voltagem e estoque mínimo de insumos por unidade inaugurada conforme previsto no termo de referência. A Contratante, por sua vez, deverá informar o novo endereço e padrão de entrada de energia da nova unidade.

7.5. As instalações de todos os equipamentos e *softwares* necessários para o funcionamento da solução contratada deverão ser graduais e previamente acordadas e aprovadas pelo Coren-SP a fim de não trazer grandes impactos no funcionamento das atividades das áreas;

7.6. Todos os *softwares*, incluindo *drivers*, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua portuguesa-Português do Brasil;

7.7. Todos os equipamentos e produtos fornecidos, deverão estar nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devendo obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradores de padrões reconhecidas internacionalmente (ISO, IEEE, EIA/TIA, etc.);

7.8. Todos os *softwares* fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível, os equipamentos deverão ser novos e estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação da proposta. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos manuais originais (físicos ou digitais), *softwares*, *drivers*, cabos de alimentação e dos acessórios necessários para o correto funcionamento.

8. PERFIL 1 E 2: DA IMPRESSÃO RETIDA

8.1. Todos os equipamentos deverão estar integrados ao sistema de gerenciamento de impressão com recurso de impressão por aproximação e *follow-me print*, recurso este que permite aos funcionários a flexibilidade de liberar a impressão apenas por aproximação do crachá ou *login* em qualquer equipamento;

8.2. Os equipamentos deverão possuir o recurso para a impressão segura com possibilidade de liberar trabalhos retidos por meio do uso de crachás utilizados pelo Coren-SP, através de cartão de proximidade;

8.3. Os usuários poderão imprimir seus trabalhos retidos em qualquer equipamento do mesmo perfil, dentro das dependências das unidades do Coren-SP, mediante a liberação através do uso de crachás de cartão de proximidade;

8.4. A base de usuários utilizada deverá ser a mesma base de usuários disponível no domínio corporativo (*Active Directory* - AD), impreterivelmente a base de usuários seja única para todos os sistemas da solução: sistema de controle e políticas de impressão, sistema de contabilização, cotas e apropriação das impressões;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.5.** Que os usuários ao acessarem a nuvem corporativa de impressão através de suas credenciais pessoais e intransferíveis, visualizem e possam imprimir seus próprios trabalhos, retidos na nuvem ou localmente nos casos que se apliquem, podendo inclusive excluir seus trabalhos de impressão sem imprimi-los fisicamente;
- 8.6.** O acesso à nuvem corporativa de impressão dar-se-á através de:
- 8.6.1.** Aplicação embarcada na impressora ou multifuncional com suporte a autenticação por credencial do cartão HID de identificação pessoal.
- 8.7.** Poderá imprimir seus trabalhos de impressão em qualquer impressora disponível na nuvem de impressão corporativa, do mesmo perfil, desde que tecnologicamente compatível com a tecnologia utilizado no respectivo trabalho e impressão, por exemplo, uma impressão gerada para uma impressora A3, não poderá ter um trabalho no formato A3 liberado em uma impressora capaz de imprimir somente no formato A4 ou menor;
- 8.8.** No momento da liberação da impressão para a impressão física os usuários possam:
- 8.8.1.** Converter para monocromático o trabalho de impressão;
 - 8.8.2.** Aumentar ou diminuir a quantidade de cópias do trabalho de impressão;
 - 8.8.3.** Deverá exibir as características do trabalho de impressão como, por exemplo, o número de páginas e o título do documento.
- 8.9.** Para fins de controle, apropriação, distribuição e auditoria das impressões realizadas, a CONTRATADA deverá fornecer um sistema com recursos que suportem no mínimo:
- 8.9.1.** Permitam reconhecer e apropriar pelas estruturas internas os devidos custos de impressão;
 - 8.9.2.** Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando no mínimo os seguintes dados: Nome do documento impresso, Data e hora da impressão, Impressão em cores ou em preto, Impressão em uma ou duas faces, Nome do usuário, Impressora que realizou a impressão, Domínio ou Centro de Custo/Departamento do usuário que realizou a impressão.
- 8.10.** Dado à rotatividade de usuários e a consequente necessidade permanente de atualização das estruturas, poder-se-á criá-las e mantê-las atualizadas a partir de:
- 8.10.1.** Integração com o *Active Directory* – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo dos seus grupos. OU
 - 8.10.2.** Integração com o *Active Directory* – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo das OUs – Unidades Organizacionais. OU
 - 8.10.3.** Integração com o *Active Directory* – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo de um campo de propriedade do usuário a critério do Coren-SP.
- 8.11.** Para fins de definição dos custos de referências das impressões:
- 8.11.1.** O sistema deverá permitir a atribuição de custos aos trabalhos de impressão minimamente para diferenciar custos em: Impressões coloridas e monocromáticas;
 - 8.11.2.** Ainda por tipo ou tecnologia da impressora e/ou multifuncional em que: Tenha



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

suporte à criação de grupos de impressoras de forma que todas as impressoras pertencentes a um mesmo grupo utilizem as mesmas regras de custo. Que permita a inserção automática de impressoras ao grupo de acordo com seu modelo.

9. DOS RELATÓRIOS

9.1. Para os perfis 1, 2 e 3, o sistema deverá oferecer minimamente os seguintes relatórios:

- 9.1.1. De distribuição das impressões por usuários;
- 9.1.2. De distribuição das impressões pelas estruturas;
- 9.1.3. Os relatórios deverão listar minimamente: Total de impressões coloridas e monocromáticas. Custo de cada trabalho de impressão. Custo totalizado de impressões coloridas e monocromáticas;
- 9.1.4. Ser gerado em modo analítico para que se obtenham dados estatísticos sobre a composição dos trabalhos como, por exemplo, *duplex*, colorido e cópia;
- 9.1.5. Relatório analítico e geral que permita minimamente obter a informação de: Usuários que mais imprimem. Impressoras mais utilizadas. Estruturas que mais imprimem;
- 9.1.6. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais com o histórico de impressões por usuário, impressora, centro de custo, consolidando a quantidade de impressões realizadas no período.

9.2. A CONTRATADA deverá emitir relatórios semestrais, ou a qualquer momento, quando solicitado pela Fiscalização, das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos equipamentos em operação no Coren-SP.

10. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

10.1. A CONTRATADA deverá ministrar 4 (quatro) treinamentos, sendo no mínimo 2 (dois) treinamentos do tipo técnico (para usuários técnicos), 2 (dois) treinamentos do tipo básico para os usuários finais do serviço de digitalização (usuários do scanner de produção);

10.2. Ambos os tipos de treinamentos deverão ser divididos em matutino (período da manhã) e outro vespertino (período da tarde);

10.3. Os treinamentos poderão ocorrer via vídeo conferência ou presencialmente nas instalações do Coren-SP, sito Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – São Paulo – CEP: 01331-000, com data e hora devidamente agendada, ficando a critério do Coren-SP a melhor modalidade de treinamento para atender as necessidades do órgão;

10.4. Os dias e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre o Coren-SP e a CONTRATADA, na reunião de início do projeto após a assinatura do contrato;

10.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais dos treinamentos em mídia digital. Toda a documentação, depois de aprovado pelo Coren-SP, passará a fazer parte do acervo documental do Coren-SP para divulgação interna quando necessário;

10.6. A critério do Coren-SP, caso os treinamentos ministrados pela CONTRATADA não sejam considerados satisfatórios, poderão ser solicitados novos treinamentos, com mesma carga horária,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

sem ônus ao Coren-SP, devendo a CONTRATADA sanar todas as dúvidas ou dificuldades apresentadas pelas equipes técnicas e usuários finais do serviço de digitalização (usuários do scanner de produção).

10.7. Dos Treinamentos Técnicos:

10.7.1. Os treinamentos deverão ser ministrados para os integrantes técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, divididos entre os períodos matutino e vespertino com carga horária mínima de 2 horas cada;

10.7.2. Os treinamentos deverão contemplar minimamente:

10.7.2.1. As configurações e utilizações dos sistemas e equipamentos;

10.7.2.2. As configurações e parametrizações das funções e recursos que compõem a solução;

10.7.2.3. Procedimentos para aplicações e replicações de políticas de impressão e digitalização nos equipamentos;

10.7.2.4. Gerenciamento dos crachás e logins de usuários nos sistemas e equipamentos;

10.7.2.5. Gerenciamento e administração dos sistemas e equipamentos;

10.7.2.6. Listar os principais problemas que podem ocorrer no serviço de impressão e quais as formas de solucioná-los;

10.7.2.7. Informar os principais meios de contato para suporte técnico;

10.7.2.8. Sanar todas as dúvidas da equipe técnica do Coren-SP.

10.8. Dos Treinamentos Básicos para os usuários do serviço de digitalização:

10.8.1. O conteúdo programático mínimo dos treinamentos para os usuários finais deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços da solução contratada dos *scanners* de produção;

10.8.2. Ministrará 2 (dois) treinamentos básicos, divididos em matutino (período da manhã) e outro vespertino (período da tarde) com carga horária mínima de 1 hora cada, destinados a todos os usuários da equipe de digitalização do Coren-SP;

10.8.3. Os treinamentos deverão contemplar minimamente:

10.8.3.1. Procedimentos para o primeiro uso, instruções e utilizações básicas dos dispositivos, *softwares*, sistemas e recursos presentes nos equipamentos;

10.8.3.2. Instruções básicas de operação dos *softwares* que compõem a solução;

10.8.3.3. Instruções para o abastecimento de mídias especiais, como papéis e envelopes;

10.8.3.4. Instruções para as configurações e utilizações dos recursos de digitalização de documentos;

10.8.3.5. Apresentar as funcionalidades básicas dos scanners de produção;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 10.8.3.6.** Orientar o uso correto dos equipamentos e dispositivos que compõem a solução;
- 10.8.3.7.** Listar os problemas mais comuns cometidos pelos usuários e quais as formas de solucioná-los;
- 10.8.3.8.** Interpretações das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos e dispositivos presentes na solução, bem como informar os procedimentos necessários para as principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, falha na digitalização, entre outras;
- 10.8.3.9.** Instruções para a utilização correta da bandeja manual, compartimento ADF e bandejas de saída para mídias, bem como da utilização de gramaturas maiores;

11. DO SUPORTE TÉCNICO

- 11.1.** Contratada deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico em todas as unidades do Coren-SP, incluindo a Sede e novas unidades que vierem a ter a solução implantada.
- 11.2.** O suporte técnico a ser prestado pela CONTRATADA deverá englobar toda prestação de informações relativas às atividades que envolvam o objeto contratado, a exemplo de administração, utilização manutenção, suporte, instalação e configuração da Solução;
- 11.3.** Deverá disponibilizar atualizações dos *softwares* e *drivers* (correções de erros, *firmware*, novas funções) sempre que houver lançamento de novas versões compatíveis com os equipamentos fornecidos;
- 11.4.** O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente *on-site* por profissionais especializados e deve incluir a manutenção de equipamentos;
- 11.5.** Deverá ser possível a abertura de chamados técnicos pelos seguintes canais de comunicação: atendimento telefônico, de segunda a sexta feira, dias úteis (das 08:00 às 19:00), página ou sistema *web* (internet) e endereço eletrônico de *e-mail*;
- 11.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado, online, para o gerenciamento dos chamados e que deverá fornecer meios para o acompanhamento dos atendimentos solicitados e realizados, qualquer que tenha sido o canal de abertura dos mesmos. O sistema deverá, ainda, permitir que o Coren-SP possa incluir ou solicitar informações adicionais;
- 11.7.** Os chamados para agendamento de atividades planejadas, em data futura, devem ser registrados da mesma maneira que os demais;
- 11.8.** A CONTRATADA deverá emitir e entregar, para cada atendimento realizado uma ordem de serviço contendo número do atendimento, informações da solicitação, procedimentos técnicos, solução e horário início/fim bem como manter histórico de ações e atividades realizadas;
- 11.9.** A CONTRATADA deverá emitir relatório com identificação do emitente, datado e assinado, descrevendo todas as ocorrências identificadas no mês de competência da nota fiscal, viabilizando o acompanhamento da execução e eventual glosas pela insuficiência da prestação de serviços.
- 11.10.** Os chamados técnicos serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

NÍVEL	DESCRIÇÃO
1	SISTEMA DE IMPRESSÃO FORA DE OPERAÇÃO. OPERAÇÃO INTERROMPIDA.
2	FUNCIONALIDADES PRINCIPAIS SEVERAMENTE PREJUDICADAS. OPERAÇÃO PROSSEGUE COM RESTRIÇÕES SIGNIFICATIVAS.
3	PERDA DE FUNCIONALIDADES NÃO CRÍTICAS. OPERAÇÕES DEFICIENTES DE ALGUNS COMPONENTES, MAS O USUÁRIO CONTINUA A UTILIZAR A SOLUÇÃO.
4	QUESTÕES DE CARÁTER GERAL

11.11. O nível de severidade dos chamados deverá ser definido pelo Coren-SP no momento de sua abertura;

11.12. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado a critério único e exclusivo do Coren-SP. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade:

11.12.1. É vedada pela CONTRATADA a reclassificação do nível de severidade de um chamado sem a autorização prévia do Coren-SP.

11.13. Os chamados somente podem ser encerrados após a validação da solução apresentada:

11.13.1. É vedado o encerramento ou cancelamento do chamado pela CONTRATADA sem a autorização prévia do Coren-SP.

11.14. Para atendimento dos chamados técnicos, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

11.14.1. Os atendimentos dos chamados técnicos deverão ocorrer dentro do horário comercial do Coren-SP, compreendidas entre 7:00 e 17:00, horário de Brasília, em dias úteis;

11.14.2. O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 1 deverá ser iniciado em até 1 (uma) hora e o chamado solucionado em até 4 (quatro) horas úteis;

11.14.3. O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 2, iniciado em até 2 (duas) horas e solucionado em até 8 (oito) horas úteis;

11.14.4. O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 3, iniciados em até 4 (quatro) horas e solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

11.14.5. O atendimento dos chamados técnicos de nível de severidade 4, iniciados em até 8 (oito) horas e solucionados em até 32 (trinta e duas) horas úteis. Havendo a necessidade de planejamento para atendimento dos chamados deste nível de severidade, poderá ser previamente agendado com o Coren-SP o melhor dia e horário para início do atendimento, devendo a CONTRATADA respeitar o prazo máximo previsto para solução a contar do agendamento;

11.14.6. O prazo máximo para a empresa CONTRATADA providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação entre as unidades, quando solicitado pelo Coren-SP, será de até 5 (cinco) dias úteis a partir da abertura do chamado, dentro do horário de funcionamento do Coren-SP. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

11.14.7. Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados com níveis



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de severidade 1 e/ou 2, num período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, o Coren-SP poderá solicitar à empresa CONTRATADA a sua substituição, por outro equipamento novo, devendo ser compatível com os requisitos da categoria, de primeiro uso, não remanufaturado e que deverá ser realizada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis.

11.15. O não cumprimento dos prazos acima, salvo se acolhidas pela Fiscalização com as devidas justificativas fornecidas pela CONTRATADA para o não atendimento a prazos, a sujeitará à aplicação de glosas, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no edital;

11.16. Para os perfis 1, 2 e 3, além do atendimento e solução nos acordos especificados em contrato, deverão ser implantados planos de contingência visando a não paralisação da produção, por meio do direcionamento das filas de impressão para outro equipamento dentro da mesma unidade até que o atendimento ao equipamento com problemas seja finalizado, de maneira que os usuários sintam o mínimo de impacto nesse procedimento;

11.17. Para as unidades descentralizadas que possuem apenas 1 (um) equipamento instalado no parque, quando for aberto um chamado de nível de severidade 1, com o serviço de impressão completamente interrompido, caso a solução do problema não ocorra dentro dos prazos estipulados, a CONTRATADA deverá fornecer um equipamento de impressão reserva, de forma provisória, sem ônus adicional para o Coren-SP a fim de não interromper o serviço de impressão na unidade;

11.18. A CONTRATADA deverá fornecer os relatórios/consultas mensais em relação aos chamados técnicos pendentes e solucionados;

11.19. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para instalações da CONTRATADA, desde que substituídos provisoriamente por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o Coren-SP;

11.20. Será admitido o atendimento remoto, desde que seja previamente autorizado pelo Coren-SP;

11.21. Por início de atendimento entende-se a alocação de técnico devidamente qualificado para efetuar a correção do problema ou o *troubleshooting* preciso, com interlocução telefônica direta com a equipe do Coren-SP;

11.22. Em caso de necessidade de coleta de *logs* e demais informações que permitam o adequado *troubleshooting*, a CONTRATADA deve fazê-lo remota ou localmente, não devendo esperar que a equipe do Coren-SP se mobilize para esta ação;

11.23. A CONTRATADA deverá apresentar, quando houver atendimento técnico, relatório contendo as informações de data e hora de abertura e fechamento do chamado, nome do responsável pela abertura, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo), nível de severidade e descrição sucinta do chamado;

11.24. Todas as configurações devem ser feitas em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança da CONTRATADA;

11.25. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico nas dependências de todas as unidades do Coren-SP;

11.26. Quando solicitado pelo Coren-SP, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico local ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

remoto (a depender do problema apresentado), sem ônus para o Coren-SP, para realizar as seguintes atividades:

- 11.26.1. Substituição de bandejas, cilindros, roletes, *fusores* e leitores de crachás que apresentem defeitos ou funcionamento inadequado;
- 11.26.2. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- 11.26.3. Manutenção preventiva e (ou) corretiva dos equipamentos;
- 11.26.4. Configurações ou ajustes dos servidores e *softwares* da solução instalada;
- 11.26.5. Configurações, ajustes ou aplicações de políticas de impressão nos equipamentos;
- 11.26.6. Auxiliar na resolução de problemas de impressões, configurações dos equipamentos, ajuste e definição de recursos e funcionalidades.

11.27. A CONTRATADA deverá sanar todos os vícios e defeitos apresentados nos equipamentos e sistemas que compõem a solução.

12. DESMOBILIZAÇÃO

12.1. Para a desmobilização, no último mês de vigência contratual poderá ocorrer a redução do consumo e de equipamentos, tendo em vista a necessidade de desligamento da CONTRATADA, devendo o Coren-SP informar antecipadamente o cronograma contendo os prazos de desmobilização;

12.2. Para a desmobilização, será elaborado pelo Coren-SP um cronograma contendo os prazos de desmobilização.

13. CONFIDENCIALIDADE

13.1. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal e eventuais subcontratadas guardem absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Coren-SP aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

13.2. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Coren-SP, não podendo a CONTRATADA utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Coren-SP.