



MINISTÉRIO DO TURISMO
COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SBN, Quadra 1, bloco: J, lotes 21 a 23, Térreo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-010
Telefone: (61) 2023-7535 - www.turismo.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 72031.013263/2019-41

Contratação de Serviço de *Outsourcing* de Impressão

Brasília, abril de 2020

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
21/11/2019	1.0	Criação do documento	Maria Gomes
06/03/2020	2.0	Finalização do documento	Maria Gomes
20/04/2020	3.0	Revisão do Documento	Maria Gomes, Danilo Paiva, Jean Araújo, Sumaid Albuquerque

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

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 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

1	<p>O presente planejamento tem por intuito substituir o contrato nº 22/2017 (SEI nº 0111201) referente aos serviços de outsourcing de impressão atualmente em vigor neste Ministério para um modelo moderno, mais aderente às legislações e recomendações atuais. Diante disso, o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) recomenda, por meio de seu normativo, "Boas práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão" vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, a adequação deste tipo de contratação para um modelo baseado em franquias de impressões cujos benefícios geram maior vantajosidade para a administração a longo prazo que o modelo atual.</p> <p>Além disso, destaca-se que recentemente o Ministério do Turismo (MTur), por meio do Decreto nº 10.107 de 06 de novembro de 2019, recebeu a Secretaria Especial de Cultura, antes pertencente ao Ministério da Cidadania, gerando, dessa forma, a necessidade de se readequar o planejamento desta contratação para abarcar também as necessidades dos serviços de impressão advindos da Secretaria.</p> <p>Destaca-se que a continuidade dos serviços de impressão, adequado às necessidades atuais do órgão, contribuirá para que os diversos departamentos possam exercer suas atividades de forma adequada, dispondo dos recursos tecnológicos necessários para tal fim.</p> <p>Diante do cenário exposto e visando garantir a continuidade de serviço essencial no âmbito do Ministério do Turismo, necessário se faz a condução do presente estudo técnico, visando análise de soluções para continuidade do serviço.</p>
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Identificação das necessidades tecnológicas

1	As especificações técnicas e demais requisitos dos equipamentos necessários à prestação dos serviços estão detalhados no ANEXO II deste Estudo Técnico Preliminar.
2	Os serviços contratados devem incluir as atividades de instalação e configuração, até o pleno funcionamento, de todos os equipamentos a serem disponibilizados nas salas das unidades organizacionais do Ministério do Turismo e da Secretaria de Cultura. As atividades de instalação e configuração dos equipamentos serão realizadas conforme orientação da CGTI/MTur.
3	Os serviços contratados deverão abranger as atividades de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico dos equipamentos fornecidos a fim de garantir o perfeito funcionamento da solução contratada, prevenir falhas e indisponibilidades. A abertura dos chamados técnicos deverá ser realizada por meio de telefone e endereço eletrônico ou mesmo de página web da contratada, de forma que fique assegurado o atendimento dos chamados.
4	Deverá ser disponibilizado software (sistema de gerenciamento dos equipamentos e de bilhetagem das impressões) que permita o monitoramento do parque de impressoras, bem como a bilhetagem e a tarifação das impressões realizadas. O software fornecido deverá ser plenamente compatível tanto com o hardware quanto com o software dos equipamentos de impressora a serem instalados no MTur. As especificações técnicas e demais requisitos do software de gerenciamento e bilhetagem estão detalhados no ANEXO III deste Estudo Técnico Preliminar.
5	A contratada deve adequar a digitalização de documentos aos padrões tecnológicos do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizado no Ministério do Turismo. Os equipamentos fornecidos devem permitir que o formato dos arquivos gerados na digitalização sejam suportados pelo SEI, ou seja, digitalização com geração de arquivo com conteúdo pesquisável e em formato comum (OCR e arquivo PDF/A). Adicionalmente, deve-se permitir também a digitalização com geração de arquivos nos formatos JPEG ou JPG, e suporte à resolução óptica mínima de 600x600 dpi, e digitalização de documentos nos tamanhos A3, A4, Carta e Ofício.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1	A contratada deverá garantir a conformidade com a Lei nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos. A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada. A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Além disso, os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.
2	A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os funcionários responsáveis pela execução do contrato o Termo de Ciência.
3	Os serviços contratados deverão incluir a realização de treinamento da equipe técnica do MTur quanto à utilização dos equipamentos e do software de gerenciamento e bilhetagem. O treinamento deverá ser presencial e realizado em local a ser indicado pelo Ministério do Turismo. O conteúdo programático abrangerá minimamente instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções dos equipamentos e do sistema disponibilizado.

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

O outsourcing de impressão tem por objetivo o fornecimento de solução que atenda às necessidades do serviço de impressão, visando controlar e racionalizar os recursos com a uniformização e a padronização dos equipamentos através de um modelo de gerenciamento de impressões que controle os recursos por meio de um software de gerenciamento e bilhetagem.

A atual solução de impressão corporativa utilizada pelo Ministério do Turismo é o de outsourcing de impressão através de locação de equipamento e está vinculada ao Contrato Administrativo nº 22/2017. Apesar de o contrato estar vigente, surgiu a necessidade de adequação desse modelo de contratação para um modelo mais moderno, mais aderente às legislações e recomendações atuais.

Para este planejamento da contratação foi levado em consideração as demandas de outsourcing de impressão do MTur, assim como as necessidades da Secretaria de Cultura, em função da publicação do DECRETO Nº 10.107, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019 que Transfere a Secretaria Especial de Cultura do Ministério da Cidadania para o Ministério do Turismo. Em reunião de alinhamento com a área de TI deste órgão foi informado a ausência de contrato de outsourcing de impressão. Essas informações estão descritas no anexo (SEI nº 0480766).

Durante o processo de análise para estimar a demanda do serviço de impressão, a Equipe de Planejamento da Contratação utilizou como base os contratos (22/2017- MTur e 173/2014- Min.Cultura) e o histórico de impressões do MTur (SEI 0445304, 0455869 e 0463901) e da Sec. de Cultura (0488870) os meses de agosto, setembro e outubro de 2019 (Anexo I-A e Anexo I-B) . A consolidação do histórico do volume mensal de impressões monocromáticas/policromáticas e o quantitativo de impressoras encontradas nos dois Órgãos estão descritas nas tabelas 01 a 04 abaixo:

Tabela 01- Impressões do Ministério do Turismo

Tipo do Equipamento	Volumetria mensal de Impressões Monocromáticas	Volumetria mensal de Impressões Policromáticas
Tipo A	1.119	4.037
Tipo B	25.136	-
Tipo C	6.175	16.547
Tipo D	2.327	5.653
Total	34.757	26.237

Tabela 02- Equipamentos de Impressão do Ministério do Turismo

Tipo de Equipamento	Impressoras - MTur	Modelo	Quantidade
Tipo A	Impressora Conveniência Policromática – Categoria A	Lexmark CS-510	22
Tipo B	Impressora Multifuncional Departamental Monocromática – Categoria B	Lexmark MX510 / Lexmark MX511	32
Tipo C	Impressora Multifuncional Departamental Policromática – Categoria C	Lexmark CX510	26
Tipo D	Impressora Multifuncional Alto Volume Monocromática – Categoria D	Cannon C2230 / Cannon 3530	4
Tipo E	Impressora Multifuncional Alto Volume Monocromática – Categoria E	Cannon ADV8105 / Cannon ADV8106	0
TOTAL DE IMPRESSORAS			84

Tabela 03- Impressões da Secretaria de Cultura

Tipo do Equipamento	Volumetria mensal de Impressões Monocromáticas	Volumetria mensal de Impressões Policromáticas

Tipo I	6.213	14.807
Tipo II	54.109	-
Tipo III	5.897	13.434
Tipo IV	2.317	6.954
Total	68.537	35.195

Tabela 04- Equipamentos de Impressão da Secretaria de Cultura

Tipo de Equipamento	Impressoras - Sec. Cultura	Modelo	Quantidade
Tipo I	Impressora policromática A4 25 ppm	SPC430DN/CLP775DN/P7035DN	24
Tipo II	Multifuncional monocromático A4 40	SP5210SF/ M4580FXS/MP 3351	59
Tipo III	Multifuncional policromático pequeno 6 porte A4 25 ppm em preto e 25 ppm cor	MPC305/OKI780/Task 4550Ci/MP C2051	11
Tipo IV	Multifuncional policromático A3 25 ppm	TASK 3051/MP C3300	3
TOTAL DE IMPRESSORAS			97

Para o dimensionamento da quantidade de páginas impressas e equipamentos, a equipe de planejamento da contratação levou em consideração os seguintes levantamentos:

- O MTur e a Sec. da Cultura utilizam impressões em formato A3 e A4, imprimem P&B e colorido e utilizam tanto impressoras de conveniência como multifuncional. Para este planejamento da contratação, a necessidade de impressão no formato A3 e A4 continuam, assim como impressão P&B e colorido, porém a utilização de impressoras de conveniência não se justifica por apresentar um consumo reduzido em seu histórico de impressão. Além disso, o guia de "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão" publicado pelo Ministério do Planejamento, hoje Ministério da Economia, recomenda que sempre que possível as impressoras devem contemplar uma quantidade maior de usuários;
- Foi realizada análise dos locais onde cada impressora será instalada, levando-se em consideração a área, comprimento, formato do ambiente e a quantidade de andares. Foi utilizado os layouts atuais do Ministério do Turismo (Esplanada e Anexo) e da Secretaria da Cultura. Além disso, foi considerada a mudança de endereço do Anexo do MTur do Setor Bancário Norte - SBN para o Venâncio 2.000, Setor Comercial Sul, que ocorrerá em data próxima ao planejamento dessa contratação. Com base nesse levantamento, foi elaborado o plano de distribuição dos equipamentos de impressão (Anexo IV), contendo a estimativa da quantidade de impressoras para cada localização/endereço;
- Foi considerada a quantidade de usuários por impressora e a quantidade de impressoras por área tanto do MTur como da Sec. da Cultura;
- Durante o dimensionamento foi levado em consideração a utilização de um equipamento próximo nos casos de indisponibilidade de outro equipamento com defeito ou em manutenção, suprimindo necessidades momentâneas;

De posse dessas informações, do volume histórico de impressão e do dimensionamento das impressoras, foi possível estimar a demanda para a solução de outsourcing de impressão para o Ministério do Turismo.

As tabelas 05 e 06 abaixo apresentam essas informações:

Tabela 05- Impressões MTur e SECult

Tipo do Equipamento	Volumetria mensal de Impressões Monocromáticas			Volumetria mensal de Impressões Policromáticas		
	MTUR	SECult	MTur + SECult	MTUR	SECult	MTur + SECult
Impressora Multifuncional Departamental Monocromática- A4	25.136	54.109	79.245	-	-	-
Impressora Multifuncional Departamental Policromática -A4	7.294	12.110	19.404	20.584	28.241	48.825
Impressora Multifuncional Alto Volume Monocromática- A3/A4	2.327	2.317	4.644	5.653	6.954	12.607
Total	34.757	68.536	103.293	26.237	35.195	61.432

Tabela 06- Quantidade de impressoras

Impressoras	Quantidade de impressoras Mtur	Quantidade de impressoras SECult	Quantidade Total
Impressora Multifuncional Departamental Monocromática – A4	4	42	46
Impressora Multifuncional Departamental Policromática – A4	32	20	52
Impressora Multifuncional Alto Volume Monocromática – A3/A4	4	6	10
TOTAL DE IMPRESSORAS	40	68	108

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Parque de impressão próprio: aquisição de impressoras, suprimentos de impressão e softwares de gerenciamento, contendo serviço de suporte técnico e garantia.
2	Outsourcing de impressão - locação de equipamentos: aluguel de equipamentos e insumos, contendo serviço de suporte técnico e garantia.
3	Outsourcing de impressão, modelo "franquia de páginas mais excedente": solução integrada de impressão, reprodução de documentos (cópias) e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistema (software) de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais (exceto papel) com suporte técnico e garantia.

3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sím	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução é um software livre ou software público?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	

Requisito	Solução	Sím	Não	Não se Aplica
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo e-Ping e e-Mag?	Solução 3		X	
	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução mitiga o risco de indisponibilidade em serviços críticos de TI?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A equipe técnica do órgão possui conhecimento técnico e experiência para operar a solução?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
	Solução 3		X	
A Solução guarda aderência com normativos relacionados a referida solução?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Durante o planejamento da contratação, foi identificado como uma das alternativas para a solução de outsourcing, a aquisição do parque de impressão próprio para o provimento de serviços de impressão, cujo modelo de gestão de serviço inclui a aquisição dos equipamentos, suprimentos e serviços de manutenção. Esta solução logo de início foi considerada inviável, visto que equipamentos de informática possuem ciclo de vida relativamente curto, e a aquisição de um parque de impressoras próprias geraria ao MTur a necessidade de promover frequentes renovações, para evitar a obsolescência tecnológica e o encerramento da vida útil dos equipamentos bem como a redução de eventuais custos com manutenção.

Dentre os problemas tradicionalmente encontrados nesta alternativa, teríamos:

1. Fazendo-se a aquisição de equipamentos, com o passar do tempo, a coexistência de equipamentos com diferentes tecnologias de impressão poderia acarretar em um custo médio por página impressa elevado, devido, por exemplo, à necessidade de fornecimento de diferentes tipos de suprimentos e produtividades não uniformes;
2. A possibilidade de se realizar um controle menos rígido da utilização dos recursos de impressão, com consequente desperdício e uso indevido, assim como a ausência de controles sobre utilização de impressão colorida, que possui custos maiores aos da impressão preto e branco;
3. Com a aproximação do término do ciclo de vida dos equipamentos, a manutenção desse parque bastante se onerosa, uma vez que a manutenção de tais equipamentos demandaria tempo e elevados custos financeiros com aquisição de peças, suprimentos, assistência técnica, armazenamento de suprimentos, controle, etc.;
4. Eventuais equipamentos obsoletos, com vida útil indesejável, demandariam uma necessidade maior de assistência técnica e, por consequência, resultariam na elevação do custo por página impressa, além da inexistência de pessoal especializado na manutenção dessas impressoras. Além disso, haveria necessidade de contratação de empresa de manutenção técnica especializada;
5. A necessidade de se obter um sistema de gerenciamento que permita mensurar os custos de impressão e promover controles diversos sobre sua utilização. Caso o MTur desejasse implantá-lo, haveria custos com licenciamento de ferramentas, configuração e suporte técnico especializado.

Não obstante aos motivos apresentados, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), do antigo Ministério do Planejamento, atual Ministério da Economia, publicou a Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, com força legal, na qual dispõe sobre orientações para a contratação de soluções de tecnologia da informação. Dentre essas orientações, destaca-se o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão. O referido manual, em seu item 10.1.1, dispõe que “**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**”. No caso em tela, existe essa possibilidade de contratação de outsourcing e, portanto, o modelo de aquisição (compra), desta primeira alternativa, foi descartado pelo Ministério do Turismo.

5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Solução Viável 1

Descrição: Locação de equipamentos: aluguel de equipamentos e insumos, contendo serviço de suporte técnico e garantia.

Essa alternativa levantada pela equipe de planejamento da contratação é o fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão (locação de equipamentos). O outsourcing de equipamentos que atendam às necessidades do serviço, visando controlar e racionalizar os recursos de impressão em todo o ambiente de trabalho com a uniformização e a padronização dos equipamentos de impressão que controle os recursos por meio de um software de gerenciamento e bilhetagem. Atualmente esse é o modelo adotado pelo Ministério do Turismo no Contrato Administrativo pelo número de páginas efetivamente impressas, mais o custo de locação dos equipamentos.

A tabela 07 abaixo demonstra os preços praticados na Administração Pública Federal (SEI 0481019).

Tabela 07- Tabela Comparativa de preços

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	SIMPRESS (IPHAN - CONTRATO 22/2017)			ALMAQ (IFC/ SANTA ROSA DO SUL/SC - CONTRATO 05/2018)			PRINTMAX (MAPA - CONTRATO 09/2018)			V/
			VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS)			VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS)			VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS)			
			VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)	
1	Impressora Multifuncional Departamental Monocromática A4	46	R\$ 230,00	R\$ 10.580,00	R\$ 126.960,00	R\$ 150,00	R\$6.900,00	R\$ 82.800,00	R\$ 155,70	R\$ 7.162,20	R\$ 85.946,40	R\$ 34
2	Impressora Multifuncional Departamental Policromática A4	52	R\$ 450,00	R\$ 23.400,00	R\$ 280.800,00	R\$ 500,00	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00	R\$ 303,89	R\$ 15.802,28	R\$ 189.627,36	R\$ 40
3	Impressora Multifuncional Corporativa Policromática A3/A4	10	R\$ 1.012,00	R\$ 10.120,00	R\$ 121.440,00	-	-	-	R\$ 1.116,67	R\$ 11.166,70	R\$ 134.000,40	R\$ 60
4	Impressão Monocromática - Convencional	103.293		R\$ 0,03			R\$ 0,03			R\$ 0,03		
5	Impressão Policromática -	61.432		R\$ 0,28			R\$ 0,30			R\$ 0,17		

Convencional		MÉDIA DOS VALORES			
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	1	Impressora Multifuncional Departamental Monocromática -A4	46	R\$ 218,92	R\$ 10.070,32
	2	Impressora Multifuncional Departamental - Policromática - A4	52	R\$ 413,47	R\$ 21.500,44
	3	Impressora Multifuncional Corporativa Policromática - A3/A4	10	R\$ 909,55	R\$ 9.095,50
	4	Impressão Monocromática - Convencional	103.293	R\$ 0,03	R\$ 3.098,79
	5	Impressão Policromática - Convencional	61.432	R\$ 0,22	R\$ 13.515,04
TOTAL					R\$ 57.280,09

O valor médio encontrado na Administração Pública Federal para a solução Locação de equipamentos e insumos, contendo serviço de suporte técnico e garantia é de R\$ 687.3 sessenta e um reais e oito centavos) referente ao valor anual do Contrato.

O Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão afirma, no item 10.2.1, que "ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos possibilidade da contratação de outsourcing de impressão – modalidade de franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias". No caso em pauta, existe modalidade franquia mais excedente.

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

O custo total de propriedade desta Solução, considerando que os valores acima já inclui todos os encargos, tributos, troca e reposição de peças, além do emprego de mão de obra necessária, o que representado na tabela abaixo.

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos			
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Solução Viável 1 (considerando o valor médio)	R\$ 687.361,08	R\$ 687.361,08	R\$ 687.361,08	R\$ 687.361,08

Solução Viável 2

Descrição: Outsourcing de impressão, modelo "franquia de páginas mais excedente": contratação de serviços de impressão, digitalização e cópia, com suporte técnico e garantia.

Uma outra alternativa levantada pela equipe de planejamento da contratação é o fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão, "modelo franquia e excedente". O documento "Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão" (Portaria nº 20/2016, DESIN/STI/MP), elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, hoje Ministério da Economia, recomenda a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente.

Este modelo foca no quantitativo de folhas impressas, onde os custos do fornecedor são diluídos numa franquia mensal, garantindo um consumo mínimo.

Após estimar a demanda dos serviços a serem contratados (histórico do volume de impressões do MTur e da SECult), conforme descrito no item 2 "Estimativa da Demanda - Quantidade de bens e serviços", a equipe de planejamento da contratação definiu que a franquia utilizada para compor a solução de outsourcing de impressão será por tipo de impressão (monocromática e policromática). Além disso, o MTur seguindo orientações do documento "Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão" (Portaria nº 20/2016, DESIN/STI/MP), estabeleceu que os percentuais da franquia deve ser em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado e que os percentuais do excedente deve ser em 40% (quarenta por cento) do consumo mensal estimado.

Desta forma, temos os seguintes quantitativos estimados de impressões da franquia e de impressões excedentes, conforme tabela 08 abaixo:

Tabela 08- Franquias_MTur_SECult

Tipo de Impressões	Volume mensal de impressões			Volume Franquia mensal (60%)			Volume Excedente		
	MTur	SECult	MTur+SECult	MTur	SECult	MTur+SECult	MTur	SECult	MTur+SECult
Impressões Monocromática A4 em equipamentos do Tipo B, C e D	34.757	68.536	103.293	20.854	41.121	61.975	13.903	27.415	41.318
Impressões Policromáticas A4 em equipamentos do C e D	26.237	35.195	61.432	15.742	21.117	36.859	10.495	14.078	24.573

A tabela 09 abaixo demonstra o cálculo das franquias com a estimativa de valores unitários e totais (mensal, anual e 48 meses):

Tabela 09- Cálculo Franquias

ID	Tipo de Impressões	Quantidade mensal de impressões	Quantidade mensal de impressões na franquia (páginas) (A)	Valor unitário da impressão na franquia (B)	Valor total da impressão na franquia (mensal) (C= A*B)	Quantidade mensal de impressões excedentes (D)	Valor unitário da impressão excedente (60% do valor unitário da impressão, na franquia) (E)	Valor total da impressão excedente(mensal) (F=D*E)	Valor total mensal (G=C+F)	Valor total anual	Valor total Global do Contrato (H=G*48 meses)
1	Impressões Monocromática A4 em equipamentos do Tipo B, C e D	103.293	61.975	R\$ 0,08	R\$ 4.958,00	41.318	R\$ 0,04	R\$ 1.652,72	R\$ 6.610,72	R\$ 79.328,64	R\$ 317.314,56
2	Impressões Policromáticas A4 em equipamentos do Tipo C e D	61.432	36.859	R\$ 0,49	R\$ 18.060,00	24.573	R\$ 0,29	R\$ 7.126,17	R\$ 25.186,17	R\$ 302.234,04	R\$ 1.208.936,16
Totais		164.725	98.834	-	-	65.891	-	-	R\$ 31.796,89	R\$ 381.562,68	R\$ 1.526.250,72

Quantidade mensal de impressões: Representa o quantitativo total de páginas impressas, de acordo com os dados obtidos na base histórica.

Quantidade mensal de impressões na franquia (A): Representa o número de páginas dentro da franquia. O MTur estabeleceu que os percentuais da franquia deve ser em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal conforme recomendação do guia "Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão", (Portaria nº 20/2016, DESIN/STI/MP).

Valor unitário da impressão na franquia(B): Representa o valor unitário da página impressa dentro da franquia, para todos os tipos de equipamentos.

Valor total das impressões na franquia mensal (C): Representa o valor estimado da franquia a ser paga, obtido pelo cálculo da quantidade de impressões estimadas para a franquia X o valor unitário da impressão, na franquia.

Quantidade de impressões excedentes (D): Representa o quantitativo de páginas impressas consideradas excedentes ao volume estabelecido para a franquia. Conforme explanado, representa 40% do quantitativo total de impressões no órgão.

Valor unitário da impressão excedente (E): Representa o valor unitário estimado para a página impressa excedente. Para fins de estimativa do custo do valor da cópia excedente, o manual de boas práticas de outsourcing informa que a APF vem praticando valores entre 33% e 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia. O MTur utilizou o valor médio de 60% do valor unitário da página impressa na franquia para realizar essa estimativa de custo das impressões excedentes.

Valor total das impressões excedentes mensal (F): Representa o valor estimado a ser pago pelas impressões excedentes, obtido pelo cálculo da quantidade de impressões excedentes X o valor unitário da impressão excedente.

Valor total mensal (G): Representa o valor total estimado a ser pago mensalmente, obtido pelo somatório do valor total das impressões na franquia com o valor total das impressões excedentes.

Valor total global do contrato (H): Representa o valor total estimado global desta contratação, para o prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

Os preços utilizados na tabela acima foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada em outros contratos de órgãos da Administração Pública, através do Portal de Compras do Governo Federal. Foram utilizados como referência os preços do Pregão Eletrônico do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTI), do Ministério da Infraestrutura, do Ministério da Justiça, Ministério da Defesa e da Advocacia Geral da União (AGU) (SEI 0505307).

Durante a análise foi observada a similaridade entre os objetos contratados, no que se refere ao tipo de equipamento, tipo de impressão (mono ou policromática) e quantitativo de páginas impressas, buscando-se a maior adequação às necessidades do MTur constantes desse planejamento da contratação.

A tabela 10 abaixo consolida os preços pesquisados (SEI 0505769):

Tabela 10- Pesquisa de Preços Franquia APF

	MCTI - PE nº 02/2019 Contrato 4/2019 (vigente até 20/03/2023)	Min. da Infra. - PE nº 16/2018 Contrato 4/2019 (vigente até 04/02/2023)	MJ - PE nº 19/2018 Contrato 7/2019 (vigente até 04/02/2023)	Min. da Defesa - PE nº 15/2018 Contrato 20/2018 (vigente até 17/06/2022)	AGU - PE nº 48/2017 Contrato 26/2018 (vigente até 10/10/2022)	MÉDIAS DOS PREÇOS
Tipo de Equipamento x Valor da Página Unitária	Franquia	Franquia	Franquia	Franquia	Franquia	Franquia
Tipo B	R\$ 0,074	R\$ 0,0789	R\$ 0,074	R\$ 0,10	R\$ 0,0835	R\$ 0,08
Tipo C (poli)	R\$ 0,3646		R\$ 0,450	-		R\$ 0,40
Tipo C (mono)	R\$ 0,0965	-	-	-		R\$ 0,09
Tipo D (poli)	R\$ 0,3646	R\$ 1,000	-	R\$ 0,40		R\$ 0,58
Tipo D (mono)	R\$ 0,0965		-	R\$ 0,10		R\$ 0,09

Dessa forma, foram obtidos os seguinte valores unitários de páginas impressas para a franquia, contidos na tabela 11:

Tabela 11- Preços Médio Franquia

Franquias/Tipo de Impressões	Valor Médio da Página Unitária Franquia
Impressão A4 Monocromática em Equipamentos Tipo B, C ou D	R\$ 0,08
Impressão A4 Policromática em Equipamentos Tipo C ou D	R\$ 0,49

Por fim, para fins de contabilização, cabe detalhar que:

- Entende-se por "página" 1 (uma) face de 1 (uma) folha, assim, "frente e verso" corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas;
- A impressão de 1 (uma) página de tamanho A3 (420x297mm) será contabilizada como 2 (duas) páginas de tamanho A4;
- Impressões de múltiplas páginas de um documento em 1 (uma) folha (formato livreto ou miniaturas, por exemplo) também correspondem a 1 (uma) página impressa (e não à quantidade de páginas do documento);
- Impressões e cópias em formato "Ofício" (216x356 mm) ou "Carta" (216x279 mm) serão cobradas como páginas de tamanho A4 (210x297 mm), normalmente;
- A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão;
- Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização;
- O Contrato Atual (Contrato Nº 22/2017), formalizado na modalidade locação de equipamentos, apresenta valor fixo do custo do aluguel dos equipamentos no valor de R\$16.125,63. Considerando o consumo mensal aferido de 34.757 impressões monocromáticas e 26.237 impressões policromáticas, obtém-se o custo estimado da página monocromática de aproximadamente, R\$ 0,29, e de página colorida R\$ 0,46, embutindo-se no valor das impressões os preços de aluguel dos equipamentos (valores obtidos com cálculos baseados nos quantitativos consolidados na Tabela 14- Impressões_Consolidado_MTur no final deste documento.

Tendo por base o valor médio, o valor estimado global da solução seria de **1.526.250,72 (um milhão quinhentos e vinte e seis mil duzentos e cinquenta reais e setenta e dois centavos)**, ressaltando-se que a vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, conforme estabelecido no Manual de Boas Práticas de Contratação de Outsourcing do antigo Ministério do Planejamento atual Ministério da Economia.

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

Considerando o valor médio, obteve-se os seguintes resultados de contratações realizadas em outros órgãos públicos:

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Solução Viável 2 (considerando o valor médio)	R\$ 381.562,68	R\$ 381.562,68	R\$ 381.562,68	R\$ 381.562,68	R\$ 1.526.250,72

Ressalta-se que cada órgão tem suas as próprias necessidades, o que pode variar um pouco os quantitativos e configurações a serem adquiridos.

5.2 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Solução Viável 1 (considerando o valor médio)	R\$ 687.361,08	R\$ 687.361,08	R\$ 687.361,08	R\$ 687.361,08	R\$ 2.749.444,32
Solução Viável 2 (considerando o valor médio)	R\$ 381.562,68	R\$ 381.562,68	R\$ 381.562,68	R\$ 381.562,68	R\$ 1.526.250,72

Considerando 48 meses de contratação. Caso o objeto fosse aditivado por mais 12 (doze) meses, os valores das soluções somariam, em 60 meses: (a) R\$ 3.436.805,40; (b) R\$ 1.907.813,40; uma diferença de R\$ 1.528.992,00.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Conforme identificação das alternativas viáveis, levou-se em consideração tanto o fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão (locação de equipamentos) quanto o fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão, "modelo franquia e excedente". Assim buscou-se identificar, entre essas, a alternativa que atendesse a pasta de forma mais vantajosa.

Da análise dos cenários, identificou-se que a opção pelo fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão - locação de equipamentos, atual modelo adotado pelo MTur, é considerada inviável pelo alto custo do valor total anual se comparado com outras soluções atuais e também pela necessidade de atualização da contratação vigente conforme os novos normativos. O Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão afirma, no item 10.2.1, que "ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos de impressão e digitalização, quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão - modalidade de franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias". No caso em pauta, existe a possibilidade dessa contratação de outsourcing na modalidade franquia mais excedente. Além disso sob o ponto de vista financeiro, de acordo mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO), ver item 5.2 deste ETP, o valor anual a ser contratado da Solução 1 ficaria 80% maior se comparado com a outra solução analisada.

Após análise da solução de fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão, "modelo franquia e excedente", identificou-se que essa solução é a mais viável e vantajosa para o MTur. Este modelo prevê que os custos do fornecedor sejam diluídos numa franquia mensal, garantindo um consumo mínimo e assim diminuindo o risco de baixo faturamento. Para o excedente, a contratante deve definir um percentual estimado de demanda, em que os valores unitários praticados serão inferiores aos valores unitários da franquia. Ao focar a estratégia de contratação no quantitativo de folhas impressas, relativiza-se a personificação dos equipamentos, diminuindo a quantidade de equipamentos disponibilizados e aumentando o uso daqueles instalados (diminuindo a ociosidade).

Ao analisar o manual de boas práticas de outsourcing, tendo o resultado final dos serviços, a impressão de documentos, como a base para a contabilização financeira, conclui-se que este formato é bem adequado para a administração pública se comparado ao modelo de locação ou aquisição de impressoras.

Sendo assim, a equipe de planejamento da contratação constatou que a solução de outsourcing de impressão "modelo franquia e excedente" representa a melhor alternativa frente às necessidades deste Ministério quanto aos aspectos técnico, econômico e administrativo. Resumidamente, sob o ponto de vista técnico, a solução é capaz de prover todos os serviços demandados de forma contínua e uniforme; sob o aspecto econômico, ela reduz os custos frequentes da aquisição de equipamentos, suprimentos e assistência técnica; e, pela visão administrativa, o outsourcing de impressão representa um grande potencial para o ganho de escala e para a melhoria da utilização dos recursos corporativos.

A solução de outsourcing de impressão "modelo franquia e excedente" a ser contratada será composta minimamente de:

1. Fornecedor de equipamentos de impressoras multifuncionais, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção conforme especificações técnicas contidas no Anexo II, para atendimento das variadas demandas das unidades do MTur;
2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças;
3. Fornecedor, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
4. Fornecedor de solução de software para gerenciamento dos equipamentos e de bilhetagem conforme especificações técnicas contidas no Anexo III;
5. Realização de capacitação para a equipe técnica do MTur.

Com a contratação apontada, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

1. Prover continuidade dos serviços de impressão corporativa: a contratação visa manter a continuidade e disponibilidade dos serviços de impressão corporativa para atender às necessidades organizacionais do MTur;
2. Realização de capacitação para a equipe técnica do MTur;
3. Eliminação de custo com assistência técnica, peças e partes: permitirá a centralização e a otimização dos recursos de impressão, ficando dispensada a aquisição desses insumos fora desta contratação.
4. Eliminação de custo com estoque e logística de equipamentos e consumíveis: Nesse modelo de contratação proposto, os equipamentos serão instalados de acordo com a real necessidade de impressões em cada área do MTur e de seu correto dimensionamento.
5. Controle total de documentos impressos (tipo, quantidade, local) e custos: Permitirá um efetivo gerenciamento dos serviços de impressões e de custos através dos softwares de gerenciamento e de bilhetagem com a emissão de relatórios.
6. Melhoria na sustentabilidade ambiental: Permitirá a correta destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos como os restos de tonners, cartuchos e embalagens de produtos utilizados.
7. Padronização: Ampliação da padronização e uniformidade da solução, com ganhos de qualidade e maior disponibilidade dos recursos.

7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa de preços, tendo por base o valor médio, o valor estimado da solução de Outsourcing de impressão "modelo franquia e excedente" custará R\$ 1.526.250,72 (um milhão quinhentos e vinte e seis mil duzentos e cinquenta reais e setenta e dois centavos) referente ao valor total global do contrato (48 meses).

8 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Assim, conforme análise constante no item 6, declaramos a viabilidade de contratação da solução de outsourcing de impressão para o MTur, nos termos do presente estudo.

9 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Documento de Oficialização de Demanda (Documento SEI nº0460657), posteriormente alterada, em comum acordo, pelas autoridades de área Requisitante e de Tecnologia da Informação (Ofício nº 115/2020/CGTI/SPOA/GSE/SE 0517285 e Despacho SPOA 0517367).

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 TIC:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
_____ Daniilo Almeida Paiva Matrícula: 2102525.	_____ Jean Ribas de Araújo Matrícula: 1544123

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

Sumaid Andrade de Albuquerque
Coordenadora-Geral de Tecnologia da Informação
Matrícula/SIAPE: 1550939

ANEXOS

ANEXO I-A BASE HISTÓRICA DO CONSUMO DE IMPRESSÕES E MAPEAMENTO DAS IMPRESSORAS NO MTUR;

ANEXO I-B BASE HISTÓRICA DO CONSUMO DE IMPRESSÕES E MAPEAMENTO DAS IMPRESSORAS DA SECRETARIA DA CULTURA;

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS;

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E BILHETAGEM DAS IMPRESSÕES;

ANEXO IV- PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO.

ANEXO I - A BASE HISTÓRICA DO CONSUMO DE IMPRESSÕES E MAPEAMENTO DAS IMPRESSORAS NO MTUR:

As tabelas 12 e 13 abaixo detalham a base histórica do consumo de impressões do Contrato Administrativo nº 22/2017, atualmente vigente, desde os meses de AGOSTO de 2019 até OUTUBRO de 2019, bem como a localização de cada uma das impressoras nas unidades, e a quantidade de impressoras alocadas no Ministério do Turismo. Os quantitativos foram retirados dos processos de pagamento de ago/2019 até out/2019 SEI (72031.011988/2019-02, 72031.013739/2019-43 e 72031.015104/2019-81).

Tabela 12- Impressões_Monocromáticas_MTur

MINISTÉRIO DO TURISMO- Volume dos serviços prestados - Impressões Monocromáticas (Agosto/2019, Setembro/2019 e Outubro/2019)						
Setor	Modelo	Nº de Série	Qtd. Impressões - Agosto 2019	Qtd. Impressões - Setembro 2019	Qtd. Impressões - Outubro 2019	Média
Assessoria Técnica e Administrativa (ASTEC)	CS-510DE	502714945KHPP	47	59	56	54
Gabinete do Ministro (GM)	CS-510DE	502709945HZ6W	40	21	16	26

Gabinete do Ministro (GM)	CS-510DE	502714945KHP3	0	0	0	0
Subsecretaria de Gestão Estratégica (SGE)	CS-510DE	502709945HZ72	29	17	18	21
Coordenação Geral de Orçamento e Finanças (CGOF)	CS-510DE	502714945KHND	47	18	14	26
Gabinete do Ministro (GM)	CS-510DE	502709945HZ6M	30	11	22	21
Gabinete do Ministro (GM)	CS-510DE	502714945KHR2	259	146	100	168
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	CS-510DE	502714945KHM0	51	32	55	46
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	CS-510DE	502714945KHMV	8	14	34	19
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	CS-510DE	502714945KHNY	2	8	36	15
Coordenação-Geral de Meio Ambiente, Cultura e Economia Criativa (CGMC)	CS-510DE	502714945KHGX	111	32	27	57
Assessoria Especial de Relações Internacionais (AERI)	CS-510DE	502714945KHNG	12	0	0	4
Assessoria Parlamentar (ASPAR)	CS-510DE	502714945KHP8	15	18	28	20
Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo (SNDTUR)	CS-510DE	502714945KHP4	7	0	0	2
Assessoria Especial de Relações Internacionais (AERI)	CS-510DE	502714945KHNZ	122	122	64	103
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL)	CS-510DE	502714945KHNC	40	23	1	21
Coordenação-Geral de Convênios (CGCV);	CS-510DE	502714945KHN9	42	39	35	39
Corregedoria (COREG)	CS-510DE	502714945KHNV	2	7	10	6
Corregedoria (COREG)	CS-510DE	502714945KHPK	2	9	4	5
Departamento de Ordenamento do Turismo (DEOTur)	CS-510DE	502714945KHMG	17	32	17	22
CGMAP	CS-510DE	502709945HZ92	38	33	178	83
ANEXO DO TURISMO 2º SUBSOLO SALA 03 OUVIDORIA (AECI)	CS-510DE	502709945HZ78	0	0	1.080	360
Cerimonial (CEGM)	MX-511DE	70156PHH16N53	1.031	681	1.201	971
Gabinete (GM)	MX-511DE	70156PHH16W7T	0	0	0	0
Assessoria Parlamentar (ASPAR)	MX-511DE	70156PHH16VZV	696	1.255	819	923
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	MX-511DE	70156PHH16N66	1.049	801	1.048	966
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	MX-511DE	70156PHH16VZM	574	718	440	577
Assessoria Especial de Controle Interno (AECI)	MX-511DE	70156PHH16W8B	933	0	1.378	770
Secretaria Nacional de Estruturação do Turismo (SNETur)	MX-511DE	70156PHH16W8H	591	476	544	537
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA);	MX-511DE	70156PHH16VZX	0	0	0	0
Consultoria Jurídica (CONJUR)	MX-511DE	70156PHH16VZN	1.019	1.349	679	1.016
Departamento de Ordenamento do Turismo (DEOTUR)	MX-511DE	70156PHH16N6F	1.513	1.780	890	1.394
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	MX-511DE	70156PHH16W86	720	730	498	649
Coordenação-Geral de Meio Ambiente, Cultura e Economia Criativa (CGMC)	MX-511DE	70156PHH16N60	881	1.145	985	1.004
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL)	MX-511DE	70156PHH16N65	14	248	375	212
Gabinete do Ministro (GM)	MX-511DE	70156PHH16N63	66	24	9	33
Coordenação-Geral de Eventos Turísticos (CGEV)	MX-511DE	70156PHH16N4T	276	61	61	133

Subsecretaria de Inovação e Gestão do Conhecimento (SIG)	MX-511DE	70156PHH16W77	500	264	186	317
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	MX-511DE	70156PHH16N55	1.673	1.128	2.058	1.620
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	MX-511DE	70156PHH16W6B	468	873	359	567
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	MX-511DE	70156PHH16W65	334	0	1.168	501
Coordenação-Geral de Eventos Turísticos (CGEV)	MX-511DE	70156PHH16W76	762	648	958	789
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI)	MX-511DE	70156PHH16W78	1.441	695	1.094	1.077
Coordenação-Geral de Produtos Turísticos (CGPRO)	MX-511DE	70156PHH16W5L	611	793	268	557
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP)	MX-511DE	70156PHH16W7F	3.170	3.050	1.401	2.540
Departamento de Ordenamento do Turismo (DEOTur)	MX-511DE	70157PHH1HXW4	66	206	156	143
Ouvidoria (OUV)	MX-511DE	70156PHH16MYP	626	441	428	498
Corregedoria (COREG)	MX-511DE	70156PHH16N4D	1.221	1.740	1.300	1.420
Departamento de Desenvolvimento Produtivo (DEPROD)	MX-511DE	70156PHH16N58	97	346	1.057	500
Assessoria Técnica e Administrativa (ASTECA)	MX-511DE	70156PHH16W59	1.189	1.298	1.371	1.286
Departamento de Ordenamento do Turismo (DEOTUR)	MX-511DE	70156PHH16W5F	290	342	154	262
Coordenação-Geral de Qualificação do Turismo (CGQT)	MX-511DE	70156PHH16W5K	1.114	934	1.431	1.160
Subsecretaria de Gestão Estratégica (SGE)	MX-511DE	70156PHH16W68	436	290	241	322
Coordenação-Geral de Mapeamento e Gestão Territorial do Turismo (CGMT)	MX-511DE	70156PHH16W6P	278	344	431	351
Coordenação Geral de TI (CGTI)	MX-511DE	70156PHH16W6R	329	0	598	309
Coordenação-Geral de Sustentabilidade e Turismo Responsável (CGSTR)	MX-511DE	70156PHH16W6V	1.475	585	1.120	1.060
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	MX-511DE	70156PHH16W7N	659	714	641	671
Cerimonial (CEGM)	CX-510DHE	752717946143D	0	164	630	265
Cerimonial (CEGM)	CX-510DHE	752718946KK4H	564	341	0	302
Gabinete do Ministro (GM)	CX-510DHE	752718946KK4X	75	107	68	83
Assessoria Parlamentar (ASPAR)	CX-510DHE	752718946KK55	44	123	75	81
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	CX-510DHE	752718946KK4P	168	171	140	160
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	CX-510DHE	752718946KH8	95	155	360	203
Gabinete do Ministro (GM)	CX-510DHE	752718946KKK6	29	60	58	49
Secretaria Nacional de Estruturação do Turismo (SNETur)	CX-510DHE	752718946KKKC	335	320	241	299
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA);	CX-510DHE	752718946KHYN	26	5	12	14
Consultoria Jurídica (CONJUR)	CX-510DHE	752718946KK58	24	27	64	38
Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo (SNDTur)	CX-510DHE	752718946KK5G	596	401	489	495
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	CX-510DHE	752718946KHWD	21	3	2	9
Coordenação-Geral de Meio Ambiente, Cultura e Economia Criativa (CGMC)	CX-510DHE	7527249464Z8C	475	318	463	419
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL)	CX-510DHE	752718946KHW8	589	570	893	684
Assessoria Especial de Controle Interno (AECI)	CX-510DHE	752718946KHW5F	88	1.367	172	542

Coordenação-Geral de Eventos Turísticos (CGEV)	CX-510DHE	752718946KHWH	0	0	0	0
Subsecretaria de Inovação e Gestão do Conhecimento (SIG)	CX-510DHE	752718946KHW6	0	0	0	0
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	CX-510DHE	752718946KK28	92	187	205	161
Coordenação de Programação Orçamentária e Financeira (CPOF)	CX-510DHE	752718946KHWG	265	339	197	267
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	CX-510DHE	752718946KHXD	66	121	203	130
Coordenação-Geral de Eventos Turísticos (CGEV)	CX-510DHE	752718946KHWK	480	377	211	356
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI)	CX-510DHE	752718946KK59	142	125	114	127
Coordenação-Geral de Produtos Turísticos (CGPRO)	CX-510DHE	752718946KK3G	279	369	130	259
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP)	CX-510DHE	752718946KK50	162	124	175	154
Departamento de Ordenamento do Turismo (DEOTur)	CX-510DHE	752718946KK47	132	204	397	244
Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas de Turismo (CGMAP)	CX-510DHE	752718946KK4R	138	137	123	133
Corregedoria (COREG)	CX-510DHE	752718946KK5B	627	114	51	264
Departamento de Desenvolvimento Produtivo (DEPROD)	CX-510DHE	752715946V2N9	306	471	535	437
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI)	IRA-C3530I	WSB-01863	604	30	92	242
Coordenação-Geral de Qualificação do Turismo (CGQT)	IRA-C3530I	WSB-01838	822	1.061	997	960
Cerimonial (CEGM)	IRA-C2230	LYA-04081	357	345	311	338
Departamento de Políticas e Ações Integradas (DEPAI)	IRA-C2230	LYA-04145	545	1.235	582	787
TOTAL			35.169	33.971	35.132	34.757

Tabela 13- Impressões_Policromáticas_MTur

MINISTÉRIO DO TURISMO - Volume dos serviços prestados - Impressões Policromáticas (Agosto/2019, Setembro/2019 e Outubro/2019)						
Setor	Modelo	N° de Série	Qtd. Impressões - Agosto 2019	Qtd. Impressões - Setembro 2019	Qtd. Impressões - Outubro 2019	Média
Assessoria Técnica e Administrativa (ASTECA)	CS-510DE	502714945KHPP	210	263	373	282
Gabinete do Ministro (GM)	CS-510DE	502709945HZ6W	117	100	52	90
Gabinete do Ministro (GM)	CS-510DE	502714945KHP3	0	0	0	0
Subsecretaria de Gestão Estratégica (SGE)	CS-510DE	502709945HZ72	195	139	233	189
Coordenação Geral de Orçamento e Finanças (CGOF)	CS-510DE	502714945KHND	517	309	422	416
Gabinete do Ministro (GM)	CS-510DE	502709945HZ6M	64	83	48	65
Gabinete do Ministro (GM)	CS-510DE	502714945KHR2	783	743	735	754
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	CS-510DE	502714945KHM0	161	288	180	210
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	CS-510DE	502714945KHMV	43	24	82	50
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	CS-510DE	502714945KHNY	72	61	75	69
Coordenação-Geral de Meio Ambiente, Cultura e Economia Criativa (CGMC)	CS-510DE	502714945KHGX	251	142	110	168
Assessoria Especial de Relações Internacionais (AERI)	CS-510DE	502714945KHNG	35	0	0	12
Assessoria Parlamentar (ASPAR)	CS-510DE	502714945KHP8	163	106	52	107
Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo (SNDTUR)	CS-510DE	502714945KHP4	0	0	0	0
Assessoria Especial de Relações Internacionais (AERI)	CS-510DE	502714945KHNZ	262	472	312	349

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL)	CS-510DE	502714945KHNC	97	264	25	129
Coordenação-Geral de Convênios (CGCV);	CS-510DE	502714945KHN9	109	171	198	159
Corregedoria (COREG)	CS-510DE	502714945KHNW	2	30	34	22
Corregedoria (COREG)	CS-510DE	502714945KHPK	10	70	16	32
Departamento de Ordenamento do Turismo (DEOTur)	CS-510DE	502714945KHMG	87	49	35	57
CGMAP	CS-510DE	502709945HZ92	284	273	523	360
ANEXO DO TURISMO 2º SUBSOLO SALA 03 OUVIDORIA (AECI)	CS-510DE	502709945HZ78	0	0	1.557	519
Cerimonial (CEGM)	CX-510DHE	752717946143D	0	467	1.091	519
Cerimonial (CEGM)	CX-510DHE	752718946KK4H	1.683	823	0	835
Gabinete do Ministro (GM)	CX-510DHE	752718946KK4X	463	733	847	681
Assessoria Parlamentar (ASPAR)	CX-510DHE	752718946KK55	560	761	658	660
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	CX-510DHE	752718946KK4P	1.039	822	765	875
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	CX-510DHE	752718946KH8	579	707	963	750
Gabinete do Ministro (GM)	CX-510DHE	752718946KK6	68	109	150	109
Secretaria Nacional de Estruturação do Turismo (SNETur)	CX-510DHE	752718946KKKC	836	793	859	829
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA);	CX-510DHE	752718946KHYN	135	41	107	94
Consultoria Jurídica (CONIUR)	CX-510DHE	752718946KK58	175	105	100	127
Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo (SNDTur)	CX-510DHE	752718946KK5G	685	961	511	719
Gabinete da Secretaria-Executiva (GSE)	CX-510DHE	752718946KHWD	107	40	227	125
Coordenação-Geral de Meio Ambiente, Cultura e Economia Criativa (CGMC)	CX-510DHE	7527249464Z8C	1.474	1.458	1.155	1.362
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL)	CX-510DHE	752718946KHW8	1.783	1.981	1.394	1.719
Assessoria Especial de Controle Interno (AECI)	CX-510DHE	752718946KHWF	212	538	332	361
Coordenação-Geral de Eventos Turísticos (CGEV)	CX-510DHE	752718946KHHW	0	0	0	0
Subsecretaria de Inovação e Gestão do Conhecimento (SIG)	CX-510DHE	752718946KHW6	0	0	0	0
Departamento de Infraestrutura Turística (DIETU);	CX-510DHE	752718946KK28	361	622	522	502
Coordenação de Programação Orçamentária e Financeira (CPOF)	CX-510DHE	752718946KHWG	360	391	390	380
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	CX-510DHE	752718946KHXD	727	784	627	713
Coordenação-Geral de Eventos Turísticos (CGEV)	CX-510DHE	752718946KHWK	746	434	372	517
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI)	CX-510DHE	752718946KK59	453	429	568	483
Coordenação-Geral de Produtos Turísticos (CGPRO)	CX-510DHE	752718946KK3G	160	529	246	312
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP)	CX-510DHE	752718946KK50	407	843	719	656
Departamento de Ordenamento do Turismo (DEOTur)	CX-510DHE	752718946KK47	1.319	1.077	1.131	1.176
Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas de Turismo (CGMAP)	CX-510DHE	752718946KK4R	766	605	390	587
Corregedoria (COREG)	CX-510DHE	752718946KK5B	326	175	156	219
Departamento de Desenvolvimento Produtivo (DEPROD)	CX-510DHE	752715946V2N9	1.179	1.261	1.268	1.236

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI)	IRA-C3530I	WSB-01863	92	71	69	77
Coordenação-Geral de Qualificação do Turismo (CGQT)	IRA-C3530I	WSB-01838	1.426	2.271	1.582	1.760
Cerimonial (CEGM)	IRA-C2230	LYA-04081	2.246	1.756	1.346	1.783
Departamento de Políticas e Ações Integradas (DEPAI)	IRA-C2230	LYA-04145	1.755	2.704	1.641	2.033
TOTAL			25.584	27.878	25.248	26.237

A tabela 14 abaixo consolida a base histórica do consumo de impressões do Ministério do Turismo:

Tabela 14- Impressões_Consolidado_MTur

Tipo do Equipamento	Volumetria mensal de Impressões Monocromáticas	Volumetria mensal de Impressões Policromáticas
Tipo A	1.119	4.037
Tipo B	25.136	-
Tipo C	6.175	16.547
Tipo D	2.327	5.653
Total	34.757	26.237

A tabela 15 abaixo, por sua vez, consolida o mapeamento da quantidade de impressoras no MTur, detalhando os tipos e modelos:

Tabela 15- Impressoras_MTur

Tipo do Equipamento	Modelo	Descrição do Equipamento	Quantitativos
Tipo A	Lexmark CS-510	Impressora (A4) Policromática	22
Tipo B	Lexmark MX511	Multifuncional (A4) Monocromática	32
Tipo C	Lexmark CX510	Multifuncional (A4) Monocromática e Policromática	26
Tipo D	Cannon C2230/Cannon 3530	Multifuncional (A3/A4) Monocromática e Policromática	4

ANEXO I - B BASE HISTÓRICA DO CONSUMO DE IMPRESSÕES E MAPEAMENTO DAS IMPRESSORAS DA SECRETARIA DA CULTURA:

As tabelas 16 e 17 abaixo detalham a base histórica do consumo de impressões do Contrato Administrativo nº 173/2014, desde os meses de AGOSTO de 2019 até OUTUBRO de 2019, bem como a localização de cada uma das impressoras nas unidades da Secretaria da Cultura. Os quantitativos foram retirados dos processos de pagamento de ago/2019 até out/2019 e foram enviados por e-mail conforme consta em anexo (SEI nº0482070).

Tabela 16- Impressões_Monocromáticas_SECUT

SECRETARIA DA CULTURA- Volume dos serviços prestados - Impressões Monocromáticas (Agosto/2019, Setembro/2019 e Outubro/2019)						
Setor	Modelo	N° de Série	Qtd. Impressões - Agosto 2019	Qtd. Impressões - Setembro 2019	Qtd. Impressões - Outubro 2019	Média
SEDE - DIPROT TÉRREO	SP5210SF	S9128800209	1.073	623	523	740
SEDE - SEFIC/CGAPI 1º ANDAR	SP5210SF	S9148600492	1.870	881	1.504	1.418
SEDE - SEFIC/CGAAV 1º ANDAR	SP5210SF	S9128800298	1.172	1.057	1.150	1.126
SEDE - SEFIC/DEMEF 1º ANDAR	SP5210SF	S9148700881	1.180	1.107	936	1.074
SEDE - CONJUR - 3º ANDAR	SP5210SF	S9148600511	0	831	1.414	748
The Union T 219 (Cultura)	SP5210SF	S9139600224	0	0	0	0
SEDE - SEC/CRIATIVA - 3º ANDAR	SP5210SF	S9148600417	1	0	514	172
SEDE - SE/GAB 3º ANDAR	SP5210SF	S9139600236	958	808	1.162	976
SEDE - DEINT 4º ANDAR	SP5210SF	S9148600378	494	525	606	542
SEDE - PROTOCOLO TÉRREO	SP5210SF	S9148600375	985	1.104	711	933
PQ. CID - CGCON/COMAN - 7º ANDAR	SP5210SF	S9148600414	431	504	877	604
SEDE - CORREGEDORIA - 3º ANDAR	SP5210SF	S9148600455	1.277	1.004	929	1.070
PQ.CID-COGEP/DIBEN-7º ANDAR	SP5210SF	S9148600408	353	949	755	686
PQ. CID - CPCON 10º ANDAR	SP5210SF	S9148600376	0	0	0	0
PQ.CID-SEFIC PASSIVO 12º ANDAR	SP5210SF	S9139600324	3.656	1.213	1.189	2.019
SEDE BLOCO B SDC/GAB - 3º ANDAR	SP5210SF	S9148600395	2.573	4.021	2.902	3.165
PQ.CID - CGTEC - 10º ANDAR	SP5210SF	S9148600477	262	493	779	511
SEDE BLOCO B SDC/CGPPC - 3º ANDAR	SP5210SF	S9139600346	2.377	1.103	2.001	1.827
Sec. Esporte sala 216 (SIG)	SP5210SF	S9148600369	1.720	989	1.815	1.508
SEDE SEC/COORD/GAB - 3º ANDAR	SP5210SF	S9139000467	647	441	508	532
SEDE SEC/DEPEC - 3º ANDAR	SP5210SF	S9139600372	641	566	804	670
SEC. ESPORTE PROTOCOLO S07	SP5210SF	S9148600465	0	2.145	0	715
PQ.CID-SEFIC/PASSIVO 12º ANDAR	SP5210SF	S9148600449	466	794	146	469
PQ.CID-SEFIC/PASSIVO 12º ANDAR	SP5210SF	S9148600516	393	1.166	1.398	986
SEDE - SAV - 2º ANDAR	SP5210SF	S9148600419	1.261	1.048	649	986
MDS Bloco A Auditório	SP5210SF	S9139600321	51	7	12	23
PQ.CID- PROTOCOLO 7º ANDAR	SP5210SF	S9148700895	1.358	1.366	895	1.206

SEDE - SEFIC/COCPB 1º ANDAR	SP5210SF	S9139600371	1.402	1.058	644	1.035
Reg. MINAS GERAIS	SP5210SF	S9148700903	810	473	298	527
SEDE - GM/ASDM 4º ANDAR	SP5210SF	S9148600456	599	650	1.040	763
SEDE BLOCO B SDC/CGAFI - 3º ANDAR	SP5210SF	S9139600373	2.046	6.079	1.972	3.366
Reg. SÃO PAULO	SP5210SF	S9148700785	593	367	289	416
Reg. SÃO PAULO	SP5210SF	S9148600451	58	111	211	127
Reg. RIO DE JANEIRO	SP5210SF	S9139000415	233	1.909	320	821
Reg. RIO DE JANEIRO	SP5210SF	S9139600414	1.125	1.056	908	1.030
Reg. RIO DE JANEIRO	SP5210SF	S9139100068	1.798	1.084	2.310	1.731
Reg. RIO DE JANEIRO	SP5210SF	S9148600387	349	2	18	123
Reg. SUL	SP5210SF	S9139100056	2.320	622	643	1.195
Reg. Norte	SP5210SF	S9139000463	3.166	228	482	1.292
SEDE - SEFIC/CGFNC 1º ANDAR	SP5210SF	S9148600529	1.478	1.518	2.642	1.879
SEDE SEC/DLLLB - 3º ANDAR	SP5210SF	S9148700113	1.926	1.656	1.284	1.622
Reg. RIO DE JANEIRO	SP5210SF	S9148600294	1.038	1.374	1.334	1.249
PQ. CID - CNICV/SR 12º ANDAR	SP5210SF	S9148700871	0	0	0	0
SEDE BLOCO B GM/ASSESSORIA/ESPECIAL - 4º ANDAR	SP5210SF	S9139600241	154	12	32	66
PQ. CID - COGEP/DIPAG 7º ANDAR	SP5210SF	S9139600512	4.018	383	334	1.578
PQ. CID - COGEP/ ARQUIVO 7º ANDAR	MP 3351	V8315400170	318	283	775	459
Reg. NORDESTE	M4580FXS	07SNBQBG300006H	536	301	276	371
SEDE - SAV -2º ANDAR	M4580FXS	07SNBQBG50008RD	0	1.842	562	801
SEDE - ASDM 4º ANDAR ILHA ASDM	M4580FXS	07SNBQBG5000KXP	1.560	605	302	822
SEDE- SEFIC/DIGAB - 1º ANDAR	M4580FXS	07SNBQBG5000SMN	2.505	2.200	573	1.759
SEDE - SEFIC/COETV - 1º ANDAR	M4580FXS	07SNBQBG5000K4B	2.014	522	326	954
SEDE - CGEXE/CEFIN 2º ANDAR ILHA SAV	M4580FXS	07SNBQBG5000SGT	995	0	3.351	1.449
SEDE - SEFIC/CGEPC 1º ANDAR	M4580FXS	07SNBQBG60004CD	0	0	0	0
SEDE - SEFIC/CGARE 1º ANDAR ILHA	M4580FXS	07SNBQBG5000KYY	1.930	313	0	748
SEDE - SEFIC/CGAAV 1º ANDAR ILHA	M4580FXS	07SNBQBG50008QN	453	207	430	363
PQ.CID-PROTOCOLO 7º ANDAR ILHA DPROT	M4580FXS	07SNBQBG60002FR	90	367	815	424
PQ.CID-SEFIC/PASSIVO 12º ANDAR ILHA SEFIC/PASSIVO	M4580FXS	07SNBQBG600027W	5	0	0	2
PQ. CID - CGCON 7º ANDAR ILHA COSEG	M4580FXS	07SNBQBG600052Y	97	0	315	137
SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL BL. F SENISP - 329	M4580FXS	07SNBQBG600030K	1.234	0	4.729	1.988
PQ.CID-COGEP 7º ANDAR ILHA COGEP	M4580FXS	07SNBQBG600020E	431	324	131	295
PQ.CID- SEFIC/GERENCIA7 - 10º ANDAR ILHA SEFIC/PASSIVO	M4580FXS	07SNBQBG600051J	0	1	0	0
SEDE - CONJUR 3º ANDAR	M4580FXS	S9339001155	31	0	0	10
SEDE - CONJUR 3º ANDAR	SPC430DN	S9349301139	0	778	0	259
SEDE - ASCOM/GAB 4º ANDAR	SPC430DN	S9349300987	81	73	250	135
ESPLANADA MDS Bloco A 423	SPC430DN	S9349301082	12	164	80	85
SEDE - ASDM/GAB 4º ANDAR	SPC430DN	S9339001373	139	278	80	166
Reg. MINAS GERAIS	SPC430DN	S9349301079	118	189	158	155
ESPLANADA MDS Bloco A 307	SPC430DN	S9349301130	0	71	68	46
SEDE SEC/DIRETORIA - 3º ANDAR	SPC430DN	S9349301026	151	177	208	179
SEDE BLOCO B SDC/GAB - 3º ANDAR	SPC430DN	S9349301113	269	357	376	334
SEDE BLOCO B SEC/DEPEC - 3º ANDAR	SPC430DN	S9348700647	352	591	323	422
Reg. SÃO PAULO	SPC430DN	S9349301073	41	5	91	46
Reg. SUL	SPC430DN	LWV4X00890	0	0	0	0
Reg. SUL	SPC430DN	S9339102147	6.267	0	0	2.089
Reg. Norte	SPC430DN	S9349301128	24	9	3	12
PQ.CID-COGEP/GAB 7º.ANDAR	SPC430DN	S9349300977	63	11	0	25
Reg. NORDESTE	SPC430DN	S9339601065	87	15	22	41
Reg. RIO DE JANEIRO	SPC430DN	S9349301095	21	17	30	23
SEDE - SEC/CRIATIVA - 3º ANDAR	SPC430DN	S9339000878	0	0	649	216

SEDE - SAV 2º ANDAR	SPC430DN	S9349301110	0	14	4	6
SEDE - CGM/GAB 4º ANDAR	SPC430DN	S9348700391	141	336	81	186
SEDE - GM/ASSESSORIA/ESPECIAL - 4º ANDAR	SPC430DN	S9349301127	1.234	433	442	703
SEDE - SE/GAB 3º ANDAR	SPC430DN	S9349301024	0	0	0	0
MDS Bloco A 323	SPC430DN	S9349301050	0	55	48	34
SEDE GM/Cerimonial Bloco A Sala 847	SPC430DN	S9309401111	0	0	0	0
MDS Bloco A T21	SPC430DN	S9309602343	11	0	47	19
BLOCO C SALA 850	CLP775DN	Z688BJFG30008JE	127	0	0	42
SEDE Bloco A sala 739	CLP775DN	Z688BJFG3000CKX	927	0	0	309
SEDE Bloco A sala 740	CLP775DN	Z688BJFG3000MKE	34	0	0	11
SEDE Bloco A Sala	CLP775DN	Z688BJFG100038A	93	0	0	31
SEDE Bloco A Sala 747	P7035DN	LWV4Y01011	0	0	118	39
SEDE Bloco B SEFIC/CGPCT - 1º ANDAR	P7035DN	LWV4Y01017	764	452	581	599
SEDE Bloco B- SEINFRA 2º ANDAR	MP C3300	V1595500600	1.302	1.259	1.105	1.222
SEDE - ASPAR-4º ANDAR	TASK 3051	LB64400333	213	0	174	129
SEDE - Bloco A sala 746 SPO/CGOI	TASK 3051	LB64500375	1.108	711	1.079	966
SEDE - GABINETE DO MINISTRO	OKI780	AK4A056472	443	251	343	346
SEDE SE/DGE 3º ANDAR	OKI780	AK48011177	1.587	532	1.485	1.201
SEDE - BLOCO A SE/GAB - SALA 802	MPC305	W794P901884	12	0	2	5
SEDE - Bloco B SDAPI/GAB - 4º ANDAR	MPC305	W794P901922	455	0	385	280
SEDE - GM/AGENDA 4º ANDAR	MPC305	W794P901936	122	0	193	105
GAB/SEFIC - 1º ANDAR	OKI780	AK4A056473	0	0	0	0
SEDE - Bloco B DERAFF - 2º ANDAR	MPC305	W794P901736	1.320	821	4.023	2.055
SEDE - Bloco B SAV/GAB - 2º ANDAR	MPC305	W794P901883	484	352	444	427
BL B. - OUVIDORIA 3º ANDAR	MPC305	W794P901935	65	86	82	78
PQ.CID-COGEPE/COAPE 7º ANDAR	MPC305	W794PA00861	661	482	258	467
SEDE - GM/CGM 4º ANDAR	Task 4550Ci	N9L1300010	243	762	269	425
PQ.CID-CODIN 7º ANDAR	MP C2051	V9725100519	395	664	471	510
TOTAL			79.877	60.237	65497	68.537

Tabela 17- Impressões_Policromáticas_SECult

SECRETARIA DA CULTURA- Volume dos serviços prestados - Impressões Policromáticas (Agosto/2019, Setembro/2019 e Outubro/2019)						
Setor	Modelo	Nº de Série	Qtd. Impressões - Agosto 2019	Qtd. Impressões - Setembro 2019	Qtd. Impressões - Outubro 2019	Média
SEDE - CONJUR 3º ANDAR	SPC430DN	S9339001155	50	0	10	20
SEDE - ASCOM/GAB 4º ANDAR	SPC430DN	S9349300987	114	363	359	279
SEDE - CONJUR-3º ANDAR	SPC430DN	S9349301139	0	1.143	0	381
MDS Bloco A 423	SPC430DN	S9349301082	111	715	880	569
SEDE - ASDM/GAB 4º ANDAR	SPC430DN	S9339001373	165	71	182	139
Reg. MINAS GERAIS	SPC430DN	S9349301079	52	99	51	67
MDS Bloco A 307	SPC430DN	S9349301130	1	27	225	84
SEDE SEC/DIRETORIA - 3º ANDAR	SPC430DN	S9349301026	618	661	484	588
SEDE BLOCO B SDC/GAB - 3º ANDAR	SPC430DN	S9349301113	1.438	955	1.420	1271
SEDE BLOCO B SEC/DEPEC - 3º ANDAR	SPC430DN	S9348700647	782	851	696	776
Reg. SÃO PAULO	SPC430DN	S9349301073	119	338	289	249
Reg. SUL	P7035DN	LWV4X00890	0	0	0	0
Reg. SUL	SPC430DN	S9339102147	16.471	0	0	5490
Reg. Norte	SPC430DN	S9349301128	362	262	260	295
PQ.CID-COGEPE/GAB 7º ANDAR	SPC430DN	S9349300977	122	6	0	43
Reg. NORDESTE	SPC430DN	S9339601065	411	211	241	288
Reg. RIO DE JANEIRO	SPC430DN	S9349301095	229	124	143	165
SEDE - SEC/CRATIVA - 3º ANDAR	SPC430DN	S9339000878	0	0	794	265
SEDE - SAV 2º ANDAR	SPC430DN	S9349301110	5	23	9	12
SEDE - CGM/GAB 4º ANDAR	SPC430DN	S9348700391	370	461	232	354

SEDE - GM/ASSESSORIA/ESPECIAL - 4º ANDAR	SPC430DN	S9349301127	736	677	907	773
SEDE -SE/GAB 3º ANDAR	SPC430DN	S9349301024	0	0	0	0
MDS Bloco A 323	SPC430DN	S9349301050	0	147	0	49
SEDE -SE/GAB 3º ANDAR	SPC430DN	S9349301024	0	0	1	0
PD. CID - SEC-10º ANDAR	SPC430DN	S9349301050	57	0	283	113
SEDE GM/Cerimonial Bloco A Sala 847	SPC430DN	S9309401111	0	0	0	0
SEDE Bloco A Sala 747	P7035DN	LWV4Y01011	0	0	423	141
SEDE Bloco B GAB/SEFIC - 1º ANDAR	P7035DN	LWV4Y01017	0	0	521	174
MDS Bloco A T21	SPC430DN	S9309602343	65	0	433	166
BLOCO C SALA 850	CLP775DN	Z6B8BJFG30008JE	371	0	0	124
SEDE Bloco A sala 739	CLP775DN	Z6B8BJFG3000CKX	2.138	0	0	713
SEDE Bloco A sala 740	CLP775DN	Z6B8BJFG3000MKE	246	0	0	82
SEDE Bloco A Sala	CLP775DN	Z6B8BJFG100038A	194	0	0	65
SEDE Bloco B SEFIC/CGPCT - 1º ANDAR	P7035DN	LWV4Y01017	2.061	1.156	0	1072
SEDE Bloco B- SEINFRA 2º ANDAR	MP C3300	V1595500600	2.210	2.251	1.927	2129
SEDE - ASPAR-4º ANDAR	TASK 3051	LB64400333	1.894	0	2.677	1524
SEDE - Bloco A sala 746 SPO/CGOI	TASK 3051	LB64500375	3.091	1.029	5.782	3301
SEDE - GABINETE DO MINISTRO - 4º ANDAR	OKI780	AK4A056472	2.339	2.186	2.085	2203
SEDE -AECI 3º.ANDAR	MPC305	W794P901884	43	0	2	15
SEDE - Bloco B SDAPI/GAB - 4º ANDAR	MPC305	W794P901922	535	0	558	364
SEDE -GM/AGENDA 4º.ANDAR	MPC305	W794P901936	840	0	1.061	634
GAB/SEFIC - 1º ANDAR	OKI780	AK4A056473	0	0	0	0
SEDE SE/DGE 3º.ANDAR	OKI780	AK48011177	5.446	1.387	4.430	3754
SEDE - Bloco B DERAF - 2º ANDAR	MPC305	W794P901736	1.699	1.768	2.091	1853
SEDE - Bloco B SAV/GAB - 2º ANDAR	MPC305	W794P901883	1.287	831	1.276	1131
BL B. - OUVIDORIA 3º ANDAR	MPC305	W794P901935	127	568	91	262
PQ.CID-COGEF/COAPE 7º ANDAR	MPC305	W794PA00861	471	251	835	519
SEDE - GM/CGM 4º.ANDAR	Task 4550Ci	N9L1300010	1.816	1.522	2.147	1828
PQ.CID-CODIN 7º ANDAR	MP C2051	V9725100519	888	624	1.097	870
TOTAL			49974	20707	34902	35.195

A tabela 18 abaixo consolida a base histórica do consumo de impressões da Secretaria de Cultura:

Tabela 18- Impressões_Consolidado_SECult

Tipo do Equipamento	Volumetria mensal de Impressões Monocromáticas	Volumetria mensal de Impressões Policromáticas
Tipo I (Impressora policromática A4 25 ppm)	6.213	14.807
Tipo II (Multifuncional monocromático A4 40)	54.109	-
Tipo III (Multifuncional policromático pequeno 6 porte A4 25 ppm em preto e 25 ppm)	5.897	13.434
Tipo IV (Multifuncional policromático A3 25 ppm)	2.317	6.954
Total	68.537	35.195

A tabela 19 abaixo, por sua vez, consolida o mapeamento da quantidade de impressoras da SECult, detalhando os tipos e modelos:

Tabela 19- Impressoras_SECult

Tipo do Equipamento	Modelo	Descrição do Equipamento	Quantitativos
TIPO I	SPC430DN	Impressora policromática A4 25 ppm	24
TIPO II	SP5210SF/ M4580FXS	Multifuncional monocromático A4 40	59
TIPO III	TASK 3051/MP C3300	Multifuncional policromático A3 25 ppm	3
TIPO IV	MPC305/OKI780/Task 4550Ci	Multifuncional policromático pequeno 6 porte A4 25 ppm em preto e 25 ppm cor	11

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS:

CARACTERÍSTICAS		REQUISITOS POR TIPO		
		TIPO B	TIPO C	TIPO D
		Multifuncional Departamental	Multifuncional Departamental	Multifuncional Corporativa A3
FUNÇÕES	Impressão	Sim	Sim	Sim
	Cópia	Sim	Sim	Sim
	Digitalização	Sim	Sim	Sim
TECNOLOGIA E OPERAÇÃO	Tecnologia de Impressão	Laser, LED ou equivalente	Laser, LED ou equivalente	Laser, LED ou equivalente
	Modos de Cor	Monocromático	Policromático	Policromático

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS POR TIPO			
	TIPO B	TIPO C	TIPO D	
	Multifuncional Departamental	Multifuncional Departamental	Multifuncional Corporativa A3	
Painel de Controle	Painel operacional de LCD com função touch screen	Painel operacional de LCD com função touch screen.	Painel operacional de LCD com função touch screen.	
Linguagens de Impressão (Emulações)	Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3	
Compatibilidade com Sistemas Operacionais e Drivers	Compatível, no mínimo, com Windows 8.1 e 10, Windows Server 2012, Linux.	Compatível, no mínimo, com Windows 8.1 e 10, Windows Server 2012, Linux.	Compatível, no mínimo, com Windows 8.1 e 10, Windows Server 2012, Linux.	
Conectividade Padrão	Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.	Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.	Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX e USB 2.0, no mínimo.	
Operação em Rede	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	
Impressão Segura	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	
Contabilidade de Páginas Padrão	Impressão e cópia.	Impressão e cópia.	Impressão e cópia.	
PAPEL	Tamanhos de papel	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A3, A4, Ofício e Carta, no mínimo.
	Gramatura do papel	75 – 180 g/m ² , no mínimo.	75 – 180 g/m ² , no mínimo.	75 – 180 g/m ² , no mínimo.
BANDEJA	Capacidade de Papel Bandeja Principal	250 folhas, no mínimo	250 folhas, no mínimo	500 folhas, no mínimo
	Capacidade de Papel Bandeja Adicional (Bandeja extra adicionada ao equipamento)L	50 folhas, no mínimo.	50 folhas, no mínimo.	100 folhas, no mínimo.
	Capacidade de Saída	100 folhas, no mínimo.	100 folhas, no mínimo.	250 folhas, no mínimo.
IMPRESSÃO	Velocidade de Impressão	40 PPM, no mínimo	30 PPM, no mínimo.	35 PPM, no mínimo
	Resolução de Impressão	600x600 dpi, no mínimo.	1200x1200 dpi, no mínimo.	1200x1200 dpi, no mínimo.
	Impressão em Frente & Verso	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.
CÓPIA	Velocidade de Cópia	40 CPM (A4), no mínimo.	30 CPM (A4), no mínimo.	35 CPM (A4), no mínimo.
	Resolução de Cópia	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.
	Alimentação automática de documentos	50 folhas, no mínimo.	50 folhas, no mínimo.	100 folhas, no mínimo.
	Tamanho do original	Até ofício (216x356 mm)	Até ofício (216x356 mm)	Até ofício (216x356 mm)
	Redução e ampliação	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.
DIGITALIZAÇÃO	Tipo de Scanner	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex de passagem única.	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex de passagem única.	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex de passagem única.
	Velocidade de Digitalização	35 IPM/OPM, no mínimo.	30 IPM/OPM, no mínimo.	80 IPM/OPM, no mínimo.
	Resolução Óptica	600 dpi, no mínimo.	600 dpi, no mínimo.	600 dpi, no mínimo.
	Área de digitalização	Até Ofício (216x356 mm).	Até Ofício (216x356 mm).	Até A3 (297x420 mm).
	Formatos de Arquivos	TIFF, JPEG, PDF Pesquisável, no mínimo.	TIFF, JPEG, PDF Pesquisável, no mínimo.	TIFF, JPEG, PDF Pesquisável, no mínimo.
	Modos de digitalização	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Função OCR nativa no equipamento, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Função OCR nativa no equipamento, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Função OCR nativa no equipamento, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.
	Resolução	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.
ENERGIA E OPERAÇÃO	Alimentação (Faixa de voltagem)	AC 100 a 240 V	AC 100 a 240 V	AC 100 a 240 V
	Modo Economia	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.
	Certificações	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)
	Modo de impressão para economia de consumo	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.
ACESSÓRIOS	Acessórios em geral	Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais.	Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais.	Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais.
	Consumíveis	Todos os consumíveis devem ser novos e originais do fabricante.	Todos os consumíveis devem ser novos e originais do fabricante.	Todos os consumíveis devem ser novos e originais do fabricante.

Observações

Importantes:	<p>1 – A definição da velocidade de impressão deve ser aderente à referência padrão segundo a norma ISO/IEC 24.734:2014, que possibilita uma comparação com parâmetros semelhantes das velocidades oferecidas por todos os fabricantes de impressoras.</p> <p>2 – Os tamanhos de mídia (papel) foram definidos segundo o padrão de especificação das Normas ISO 216 e ANSI/ASME.</p> <p>3 – Caso o equipamento não possua detecção automática ou seletor de voltagem, a CONTRATADA deverá fornecê-lo de acordo com a voltagem especificada pelo CONTRATANTE conforme característica do local de instalação ou acompanhados de transformadores. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem custo adicional para o CONTRATANTE, conforme especificado nos requisitos gerais da contratação. O CONTRATANTE não se responsabilizará por danos aos equipamentos ocasionados por erros relacionados ao fornecimento/configuração incorreta de voltagem elétrica.</p> <p>4 – Caso a CONTRATADA tenha dificuldade para repor peças e consumíveis dos equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços em razão, dentre outros motivos, da descontinuidade de sua fabricação ou venda, ficará a seu critério substituir o equipamento em uso por outro de configuração compatível, desde que mantidos os requisitos mínimos do tipo de equipamento.</p> <p>5 – A velocidade de impressão é definida em páginas por minuto (PPM), considerando como referência o modo normal (standard) monocromático e o papel em tamanho A4.</p> <p>6 – A velocidade de cópia é definida em cópias por minuto (CPM), considerando como referência o modo normal (standard) monocromático e original e cópia em tamanho A4.</p> <p>7 – A velocidade de digitalização é definida em imagens por minuto ou originais por minuto (IPM/OPM), considerando o modo normal monocromático e original em tamanho A4.</p> <p>8 – A CONTRATADA deverá prover sistema de OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, totalmente licenciado para utilização de todos os usuários do Ministério do Turismo. Esta funcionalidade deverá permitir a criação de arquivos com a extensão .PDF pesquisável em modo texto com OCR e deve estar embarcado no equipamento.</p> <p>9 – A diversificação de modelos e marcas de equipamentos poderão gerar impactos negativos na padronização dos serviços ou em sua qualidade, bem como demasiada complexidade ao ambiente tecnológico. Por isso, para que seja mantida a padronização dos serviços de outsourcing de impressão, é fortemente desejável que os equipamentos sejam do mesmo fabricante.</p>
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E BILHETAGEM DAS IMPRESSÕES:

1. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa.
2. A contratada deve disponibilizar sistema que deverá monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.;
3. O sistema de gerenciamento de equipamentos deverá emitir alertas, em tempo real, com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, inclusive papel, com possível aplicação de filtros;
4. O sistema deverá fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
5. O sistema deverá realizar o inventário automático dos equipamentos;
6. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado, separando por tipo de equipamento (A, B, C e D), cor (mono e policromáticas) e tamanho (A3/A4);
7. O sistema deverá permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários;
8. Para efeito de pagamento, apenas páginas efetivamente impressas/copiadas deverão ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
9. O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos;
10. O software deverá ter plena compatibilidade com os modelos e tecnologias de impressoras instaladas no ambiente da CONTRATANTE;
11. Com relação à gestão do software 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 de bilhetagem por parte do mesmo;
12. O software de bilhetagem deverá possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
13. O software de bilhetagem deverá possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários e permitir o seu gerenciamento. Deverá estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas. Deverá permitir o compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;
14. Permitir a definição de custos de página impressa por equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática, bem como a separação entre impressão A3 e A4;
15. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
16. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
17. Permitir a definição do limite de cotas informativas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
18. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras multifuncionais;
19. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;
20. O software de bilhetagem deverá possuir sistema de bilhetagem reversa que confirma a impressão do contador físico da impressora com o contador lógico de impressão (ex: Spool e Windows);
21. O software de bilhetagem deverá possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;
22. A solução deverá permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, possuir o emprego dos seguintes filtros:
 - Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;
 - Por equipamento;
 - Por centro de custo;
 - Por usuário e por grupo de usuários;
 - Por tamanho de papel;
 - Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
 - Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
 - Por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.
23. A solução deverá permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF;
24. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deverá ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;
25. O sistema deve gerar relatórios que permitam a auditoria, controle de bilhetagem de páginas digitalizadas, impressas ou copiadas (descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão), controle de cotas de impressão e tarifação de páginas;
26. Documentos classificados como confidenciais não deverão ser armazenados, mas continuar sendo tarifados normalmente, todavia, deve ser auditada a quantidade de documentos classificados como confidenciais e impressos pelos usuários de modo a restringir eventuais abusos;
27. O sistema deverá possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora online, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. O software também deverá permitir que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado;
28. O software deverá implementar a restrição ao uso de cores e forçar a impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários, implementando, por padrão, a impressão monocromática em modo duplex (frente e verso);
29. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para o Ministério do Turismo;
30. A solução deverá ter compatibilidade de utilização com bancos de dados MS SQL-SERVER e MySQL;

31. A solução deverá possibilitar registro de logs de impressão para rastreamento de impressões;
32. O software deverá fornecer solução de impressão segura, com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha;
33. O software deverá ter interface de administração de filas de impressão e suporte à operação em cluster;
34. A Contratada poderá fornecer dois softwares distintos para o gerenciamento dos equipamentos e a bilhetagem, desde que haja integração e compatibilidade entre eles e os equipamentos instalados, ou uma única solução, desde que atenda a todos os requisitos listados acima;
35. Os drivers de instalação das impressoras devem ser plenamente compatíveis com os equipamentos fornecidos;
36. O sistema deve implementar a emissão de relatórios que incluam informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou monocromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
37. O sistema deve implementar a emissão de relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.

ANEXO IV- PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO:

A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO realizou levantamento das necessidades de impressoras em cada setor. A quantidade relativa a cada localização/endereço é estimada podendo ser alterada no momento da instalação de acordo com o quantitativo a ser contratado.

Tabela 20 -Impressoras

LOCALIZAÇÃO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE IMPRESSORA - TIPO B	QUANTIDADE DE IMPRESSORA - TIPO C	QUANTIDADE DE IMPRESSORA - TIPO D
SEDE MTUR	Esplanada dos Ministérios, Bl. U - 2º/3º andar - Brasília/DF CEP: 70065-900	4	21	3
ANEXO MTUR	Venâncio - Quadra 8, Via S2, 2000 - Bloco B-50 - 9º andar, Brasília - DF CEP: 70333-900	-	11	1
SEDE- SECult	Esplanada dos Ministérios, Bloco B Brasília - DF. CEP 70068-900	31	14	6
Escritório Região Norte	Avenida Governador José Malcher, nº 474. Bairro de Nazaré, Belém (PA). CEP: 66.035-100	1	1	-
Escritório Regional Nordeste	Av. Dezesete de agosto nº 2.128, Casa Forte - Recife - PE CEP: 50030-390	1	1	-
Escritório Regional Sul	Rua André Puente, nº 441, sala 604. Bairro Independência, Porto Alegre (RS). CEP: 90.035-150	1	1	-
Escritório Regional Sudeste - Unidade RJ/ES	Avenida Presidente Vargas 3131, 17º andar. Cidade Nova, Rio de Janeiro (RJ). CEP: 20210-911	5	1	-
Escritório Regional Sudeste- Unidade SP	Alameda Nothamann, 1.058. Campos Elísios, São Paulo (SP). CEP: 01216-001	2	1	-
Escritório Regional Sudeste- Unidade MG	Rua Rio Grande do Sul, 940. Santo Agostinho, Belo Horizonte (MG). CEP: 30.170-111.	1	1	-
Total		46	52	10



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Almeida Paiva, Integrante Técnico**, em 21/04/2020, às 22:16, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Ribas de Araujo, Integrante Requisitante**, em 23/04/2020, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Sumaid Andrade de Albuquerque, Coordenador(a)-Geral**, em 23/04/2020, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Roger Alves Vieira, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 24/04/2020, às 20:12, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **0461980** e o código CRC **A0C4E153**.