CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
VICE-PRESIDÊNCIA
Coordenadoria de Modernização e Informática
Seção de Atendimento e Cultura Digital

CMI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Brasília, 28 de junho de 2023.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão), monitoramento e a contabilização dos serviços contratados contemplando ainda o fornecimento de equipamentos para digitalização, impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência, na modalidade com franquia, pelo prazo de 60 (sessenta) meses e podendo ser prorrogado, para atender as necessidades da CLDF.

1.1. Descrição geral da necessidade

A Câmara Legislativa do Distrito Federal, assim como qualquer outro órgão público, necessita do serviço de impressão para a realização de suas atividades. Sabe-se que a qualquer momento surge no usuário a necessidade de ter alguma informação impressa em papel.
Uma das maneiras de suprir essa necessidade é com a aquisição de serviços de impressão (outsourcing de impressão), que é o provimento do serviço de impressão com gestão e controle da utilização dos recursos contemplando impressão física e impressão física migrada para a impressão digital (digitalização). É importante entregar ainda:

1.1.1. Serviço de impressão à CLDF de maneira confiável, segura e com alta disponibilidade;
1.1.2. Oferecer à CLDF a tranquilidade quanto aos reparos e manutenções dos equipamentos de impressão;
1.1.3. Substituição contínua sempre que preciso, suprimentos e consumíveis de impressão, exceto papel;
1.1.4. Solução completa de gerenciamento de impressão e suporte técnico preventivo e corretivo;
1.1.5. Serviço de impressão monocromática (preto e branco) e policromática (colorida);
1.1.6. Serviço de impressão em papel tamanho A4 e A3.

1.2. Motivação/Justificativa

Há um serviço de impressão outsourcing, proveniente do processo nº 00001-00034234/2020-84, atualmente em vigor na CLDF. Por conta dele, há 99 impressoras disponibilizadas em toda Casa que tem suprido a necessidade de impressão da CLDF.
Neste contrato, vigente há dois anos, percebe-se vantagens em relação à disponibilização do serviço de impressão ao usuário, o que conduz esse corpo técnico à continuidade dessa solução.
Todavia, há nele alguns problemas relacionados ao dimensionamento da quantidade de impressoras e de impressões que acarretaram em um parecer negativo por parte da Procuradoria da CLDF quanto à sua renovação. A orientação é de se fazer um novo certame corrigindo os problemas detectados oferecendo à CLDF um contrato mais adequado às suas necessidades.

O objetivo principal com este novo certame é dar continuidade ao serviço de impressão outsourcing, que tem atendido a CLDF, e redimensioná-lo adequadamente principalmente no que tange à quantidade de impressoras e à quantidade máxima possível de impressão, além de corrigir outras falhas detectadas na solução que está atualmente em vigor. A quantidade de impressoras deve ser compatível com a quantidade de páginas impressas. E a quantidade máxima de impressões deve ser compatível com a necessidade na Casa.

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é quantificar o número de impressoras e de impressões além de pontuar algumas questões que necessitam aprimoramento.

1.2.1. IMPRESSORAS DO ATUAL CONTRATO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

A CLDF possui atualmente o serviço de impressão outsourcing havendo, por conta dele, o seguinte quantitativos de impressoras disponibilizadas:

UNIDADE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A4)	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A4)	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A3)
Gabinetes parlamentares	24	24	-
Comissões	10	10	-
Plenário	01	01	-
Presidência (recepção)	01	01	-

Coordenadorias	05	05	-
Ouvidoria	01	01	-
Corregedoria	01	01	-
Secretaria Geral	-	01	-
Vice-Presidência	-	01	-
Primeira Secretaria	-	01	-
Segunda Secretaria	-	01	-
Terceira Secretaria	-	01	-
Diretorias	-	03	-
FASCAL	-	01	-
CAF	01	-	01
CEPG	-	-	01
UDA	-	-	01
TOTAIS	**44**	**52**	**03**

Tabela 01 - Disposição atual dos equipamentos de outsourcing

1.2.2. IMPRESSÕES

Para essas 99 impressoras listadas na tabela acima, foram contratados o seguinte quantitativo máximo de impressão por mês:

- 17.600 páginas monocromáticas A4,
- 3.060 páginas policromáticas A4, e
- 180 páginas policromáticas A3

Foi previsto um excedente máximo de 10% e ao distribuir a quantidade máxima de impressões pelas impressoras, cada impressora poderá imprimir:

	Franquia	Excedente	Nº de impressoras que podem imprimir	Quantidade de páginas que podem ser impressas em cada impressora
Impressões monocromáticas A4	17.600 páginas	1.760 páginas	99	195 páginas por mês
Impressões policromáticas A4	3.060 páginas	306 páginas	55	61 páginas por mês
Impressões policromáticas A3	180 páginas	18 páginas	3	66 páginas por mês

Tabela 02 - Quantidades atuais de impressões por equipamento

A quantidade máxima de impressões que a CLDF pode imprimir em cada impressora se mostrou insuficiente. Houve necessidade de se fazer um ajuste permitindo a ampliação do número de impressões monocromáticas, que passou a ser de 500 páginas impressas por mês para cada impressora. Não foi possível fazer o ajuste na quantidade de impressões policromáticas.

1.2.3. DO VALOR DA PÁGINA IMPRESSA

Com base na tabela 1.1 do documento 0499883, a CLDF gasta por mês:

Na Franquia	No Excedente
• R$ 0,55 por página monocromática A4 • R$ 5,15 por página policromática A4 • R$ 7,00 por página policromática A3 Obs: ("valor unitário na franquia" / "impressões na franquia")	• R$ 0,15 por página monocromática A4, • R$ 1,00 por página policromática A4, • R$ 2,00 por página policromática A3

Tabela 03 - Custos atuais por página

Para servir de comparativo, encontramos, por exemplo, os seguintes preços por página impressa na Proposta - Item 03 - página 31 (1083672), que se refere a um outro contrato de outsourcing:

Na Franquia	No Excedente

• R$ 0,10 por página monocromática A4, • R$ 0,30 por página policromática A4, • R$ 0,50 por página policromática A3	• R$ 0,05 por página monocromática A4, • R$ 0,20 por página policromática A4, • R$ 0,39 por página policromática A3

Tabela 04 - Comparação de custos atuais por página de terceiro

A diferença dos preços por página impressa entre os dois contratos, o da CLDF e o do terceiro citado acima, decorre principalmente por conta da proporção entre o quantitativo de impressoras e a quantidade máxima de impressão. Observa-se que há uma diferença significativa na quantidade de impressoras:

A CLDF alugou:	Proposta - Item 03 - página 31:
• 44 impressoras monocromáticas A4, • 52 impressoras policromáticas A4, • 03 impressoras policromática A3	• 7 impressoras monocromáticas A4, • 2 impressoras policromáticas A4, • 1 impressora policromática A3

Tabela 05 - Comparação de totais de equipamentos na CLDF e totais em proposta de terceiro

A quantidade de impressoras alugadas influencia o preço da página impressa. A título de exemplo, se for imprimir 3.000 páginas coloridas utilizando 2 impressoras, com certeza ficará mais barato que imprimir, essas mesmas 3.000 páginas coloridas, utilizando 52 impressoras. Existe o custo do aluguel das impressoras embutido no preço da página impressa.

1.2.4. CONCLUSÃO PARCIAL

A situação atual no serviço de outsourcing está desproporcional. Há uma quantidade significativa de impressoras para uma pequena quantidade máxima de impressões. Isso acarreta em aparelhos ociosos e custo mais elevado. Com a proporção atual do número de impressoras e a quantidade de impressões, tem-se como consequência:

- O usuário fica limitado na quantidade de impressões;
- As impressoras ficam ociosas muito tempo além do devido;
- O custo do equipamento é repassado às páginas impressas. Para ilustrar a importância do equilíbrio entre a quantidade de impressoras e a quantidade de impressões, pode-se imaginar, por hipótese, que se contratar uma impressora para imprimir apenas uma única página, o custo dessa impressora será colocado nesta única página impressa. Essa página ficará absurdamente cara e não fará sentido ser contratada.

O preço da página impressa se mostra caro por conta do atual desequilíbrio do grande número de impressoras e do pequeno quantitativo de impressões. É necessário ajustar essa proporção diminuindo a quantidade desses equipamentos e aumentar a quantidade de impressões.

1.3. **Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual da CLDF e alinhamento ao PDTI**

A contratação proposta consta no Plano Setorial da CMI 2023, no Item nº 1, "manutenção do serviço de outsourcing de impressão", da Ação nº 1, "contratar serviço de impressão corporativa", da Meta nº 17, "fornecidos serviços de impressão necessários ao desempenho das atividades institucionais", com valor anual estimado de R$ 511.719,05. No PDTI:

OBJ - 4 - Aperfeiçoar capacidades computacionais			
OBJ - 4.4 - Prover novos equipamentos computacionais			
NEC	**Declarante**	**Necessidade**	**Função institucional**
4.4.6	CCJ, FASCAL	Impressora monocromática FASCAL - faltam 4 impressoras monocromáticas	Representação, Legiferação, Fiscalização, Administração
4.4.7	COPOL, DOFC, PG	Impressora colorida	Representação, Legiferação, Fiscalização, Administração (suporte) (+) cb, tp
4.4.8	CEOF, DOFC, DSS, ELEGIS, FASCAL, SAPLE, SSP	Impressora multifuncional NPG - quantidade de impressão baixíssima FASCAL - falta uma impressora multifuncional	Administração (suporte) (+) cb, tp
4.4.9	ELEGIS	Impressora em formato A3	Administração (suporte) (+) cb, tp
4.4.10	CCJ, CEOF, CPTCES, DOFC, DSS, DTAP, ELEGIS, LABHINOVA, SAPLE, SAS, SCA, SEAUX, SEPAG, SERES, SETAS, SPCS, SSP	Escâner SETAS - o escâner recebido pela unidade apresenta problemas na fonte e não funciona adequadamente	Representação, Legiferação, Fiscalização, Administração (suporte) (+) cb, tp

Tabela 06 - Alinhamento com o PDTI-CLDF

1.4. **Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não há dependência dessa contratação com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

Há apenas a necessidade de renovação do contrato existente de outsourcing - PG 43 (0517863) enquanto não for licitado, contratado e implantado este, que aqui se almeja, para que a CLDF não fique prejudicada no serviço de impressão por causa de sua falta.

1.5. Necessidades de negócio

1.5.1. Prover o serviço de impressão à CLDF de maneira confiável, segura e disponível;

1.5.2. Oferecer à CLDF a tranquilidade quanto aos reparos e manutenções dos equipamentos de impressão. Todos eles serão feitos pela empresa contratada;

1.5.3. Fornecer de maneira contínua suprimentos e consumíveis de impressão, exceto papel;

1.5.4. Oferecer solução completa de gerenciamento de impressão e suporte técnico preventivo e corretivo;

1.5.5. Oferecer o serviço de impressão monocromática (preto e branco) e policromática (colorida);

1.5.6. Oferecer o serviço de impressão em papel tamanho A4 e A3.

1.6. Necessidades tecnológicas

1.6.1. Necessidade de oferecer servidor de impressão. Atualmente a CLDF já possui um servidor de impressão, que tem sido utilizado pelo serviço de outsourcing vigente;
1.6.2. Necessidade de ponto de rede e tomada elétrica estabilizada e no novo padrão nos locais em que serão instaladas as impressoras. A princípio os locais em que ficarão os equipamentos de impressão já possuem ponto de rede e tomada elétrica estabilizada. Contudo, se for necessário colocar em algum local que ainda não possua, será necessário o apoio da DSG e SEINF;
1.6.3. Instalação dos drivers de impressão nos computadores da CLDF. Este serviço será feito pela empresa Contratada. Um driver de impressão é o software que facilita a comunicação entre o computador e a impressora.

2. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

2.1. Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas

2.1.1. CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - CLDF

A solução adotada foi a contratação de serviços de impressão corporativa outsourcing.
Processo SEI nº 00001-00034234/2020-84

2.1.2. INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN

A solução adotada foi a contratação de serviços de impressão corporativa gerenciada (*managed printservices*) de abrangência nacional com alocação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização de documentos.
Fonte: http://comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp
UASG: 343026 Edital nº: 04/2022

2.1.3. SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DF - SMDF

Serviços de impressão (outsourcing)
Fonte: http://comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp
UASG: 974002 Edital nº: 11/2022

2.1.4. SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - STJ

A solução adotada foi a contratação de serviços de impressão corporativa outsourcing.
Fonte: http://comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp
Processo nº STJ 10195/2021
UASG: 50001 Edital nº: 16/2022

2.1.5. SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL

Processo nº: 00070-00003966/2022-61
Fonte: http://comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp
UASG: 926523 Edital nº: 03/2023

2.1.6. SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASILIA - TCB

Processo nº: 00095-0000000650/2021-21

Fonte: http://comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp
UASG: 926167 Edital nº: 18/2022

2.2. **Alternativas do mercado**

2.2.1. O mercado normalmente supre a necessidade do serviço de impressão ou contratando o serviço de impressão outsourcing ou comprando as impressoras. No primeiro caso, o serviço contratado inclui tudo que for necessário para a disponibilização do serviço de impressão. No segundo caso, a CLDF deverá custear tudo que for necessário para a manutenção do serviço de impressão.

2.3. **Políticas, modelos e padrões de governo (ex.: ePing, eMag, ePwg, ICP-Brasil, e-ARQ, etc) (quando aplicável)**

2.3.1. Não se aplica.

2.4. **Necessidades de adequação do ambiente da CLDF para viabilizar a execução contratual**

2.4.1. Cada impressora deverá ter ponto físico de rede disponível (RJ 45), tomada elétrica estabilizada com o novo padrão elétrico (ABNT NBR 14136) e o mobiliário adequado para ser colocada em cima. Isso tudo no local em que será instalada.

2.4.2. A CLDF já possui impressoras do contrato atual de outsourcing. Provavelmente, não haverá necessidade de adaptação para este novo contrato, pois as novas impressoras serão instaladas substituindo as existentes hoje.

2.5. **Modelos de prestação do serviço (quando aplicável)**

Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão
Fonte: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/modelo-de-contratacao-de-outsourcing-de-impressao

São previstas três modalidades de contratação de serviços de outsourcing de impressão:

- Fixação de franquia mensal, que abrange fornecimento de equipamento e quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente da franquia;
- Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
- Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

2.6. **Tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes**

2.6.1. São aqueles similares aos de outros órgãos da administração conforme tópico "Levantamento de soluções".

2.7. **Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço**

2.7.1. A necessidade de impressão pode ser suprida tanto na forma de aquisição de impressoras (compra) quanto na forma da contratação do serviço de impressão outsourcing (serviço). A CLDF atualmente possui a solução hibrida, ou seja, há impressoras de propriedade da Casa e há impressoras provenientes do atual serviço de impressão outsourcing. Seja em um ou em outro modelo, a CLDF necessitará de:

a) equipamentos de impressão monocromático tamanho A4
b) equipamentos de impressão policromático tamanho A4
c) equipamentos de impressão policromático tamanho A3

2.8. **Ampliação ou substituição da solução implantada**

2.8.1. A CLDF possui contrato de outsourcing. Este contrato será extinto quando o novo estiver implantado. Assim, o objeto da nova contratação visa substituir a solução implantada. Nesta nova especificação serão feitos ajustes em relação ao quantitativo de impressoras e ao quantitativo de páginas impressas.

2.9. **Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento**

2.9.1. Na solução de outsourcing, a avaliação do serviço utiliza concomitantemente duas métricas principais para o pagamento mensal: a quantidade de impressoras disponíveis por dia e a quantidade de páginas impressas no mês. Na licitação se definirá o valor unitário de cada uma das métricas.

2.9.2. Na solução de aquisição, há apenas uma única métrica utilizada na avaliação do serviço para pagamento: a quantidade de itens comprados e entregues que são as impressoras e a quantidade de suprimentos iniciais. Ato contínuo, a administração providencia nova aquisição desses suprimentos (toners) e consumíveis: Unidades de imagem, unidades de fusão, Unidades de fixação (transfer belt) e contrato de manutenção.

2.10. **Cenários**

2.10.1. Com base no levantamento acima, os seguintes cenários ou arranjos podem ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação do serviço de impressão outsourcing
2	Aquisição de impressoras, aquisição de insumos, consumíveis e contratação do serviço de manutenção

Tabela 07 - Descrições dos cenários possíveis

3. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

3.1. Cenário 1 - CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO POR OUTSOURCING

3.1.1. A contratação do serviço de impressão outsourcing não gera custos iniciais. O custo é diluído ao longo do tempo. A Casa pagará pelos equipamentos de impressão à medida que forem disponibilizados e também pagará um determinado valor por cada página impressa;

3.1.2. A vantagem deste tipo de contratação é que a CLDF não se responsabiliza por qualquer custo com a manutenção dos equipamentos de impressão. Não precisa adquirir insumos e nem consumíveis de impressão. O único item que é comprado pela Casa é a folha de papel;

3.1.3. Nesta contratação, a CLDF adquire um serviço. A única preocupação existente é a de pagar pelo serviço de impressão executado à medida que for ocorrendo ao longo do tempo;

3.1.4. No serviço contratado, pode-se acrescentar os serviços de gerência de todo o parque que retorna como benefício para a CLDF;

3.1.5. A desvantagem desse tipo de contratação é que findo o contrato, todas as impressoras serão devolvidas à empresa contratada, pois elas não pertencem a CLDF;

3.1.6. Outra desvantagem é que há uma quantidade máxima de impressões que podem ser feitas por essas impressoras. Há um limite. Esta quantidade máxima é definida no Termo de Referência, antes da contratação. Há uma dificuldade na estimativa do quanto a Casa irá imprimir no futuro. A estimativa não deve ser insuficiente e nem exagerada. O problema é que a Casa pode mudar o seu comportamento de impressão ao longo do tempo e o contrato não permite variação.

3.2. Cenário 2 - COMPRA DE IMPRESSORAS, INSUMOS E CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

3.2.1. A aquisição dos equipamentos de impressão gera um alto custo no momento da entrega dos equipamentos de impressão e vários outros custos ao longo do tempo, que muitas das vezes passam despercebidos pelas pessoas. Custos estes que envolvem a aquisição de todos os insumos, a aquisição de peças de reposição e a contratação de um serviço de manutenção. O preço de algumas dessas peças de reposição chegam a custar o preço da impressora. Neste caso, ocorre a perda total. Passando o período de garantia, qualquer defeito será custeado pela CLDF;

3.2.2. A vantagem desta solução está no fato de não haver limite de impressões, devido aos equipamentos serem de propriedade da CLDF, será possível imprimir o quanto quiser;

3.2.3. Além disso, não ocorre a devolução do equipamento de impressão após um prazo. Por serem de propriedade da CLDF, os equipamentos permanecerão na carga patrimonial da Casa enquanto ela quiser e for conveniente;

3.2.4. Desejando-se o serviço de gerência de todo o parque, há custo adicional de aquisição do software para isso;

3.2.5. A desvantagem desta solução é que o custo além de ser alto no início com a aquisição, ele pode ficar bem alto com o passar do tempo por conta da manutenção dos equipamentos.

3.3. REQUISITOS de NEGÓCIO:

3.3.1. Prover o serviço de impressão à CLDF de maneira confiável, segura e disponível.

3.3.2. Oferecer à CLDF a tranquilidade quanto aos reparos e manutenções dos equipamentos de impressão.

3.3.3. Fornecer de maneira contínua suprimentos e consumíveis de impressão, exceto papel.

3.4. REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

3.4.1. Oferecer solução completa de gerenciamento de impressão e suporte técnico preventivo e corretivo.

3.4.2. Oferecer o serviço de impressão monocromática (preto e branco) e policromática (colorida).

3.4.3. Oferecer o serviço de impressão em papel tamanho A4 e A3.

Requisitos		Cenários	
		Cenário 1	Cenário 2
Negócio	Requisito 3.3.1	atende	atende
	Requisito 3.3.2	atende	não atende
	Requisito 3.3.3	atende	não atende
Tecnológico	Requisito 3.4.1	atende	não atende
	Requisito 3.4.2	atende	atende
	Requisito 3.4.3	atende	atende
Resultado da Análise		viável	viável

Tabela 08 - Comparação de requisitos

3.5. Portanto, ambos os cenários atendem a Casa. Mas é de certa forma fácil perceber até aqui que o outsourcing é mais vantajoso. A análise de custos distribuídos no tempo (adiante) dará melhor suporte para decidir qual dos dois cenários a adotar. Outra forma de olhar para as duas possibilidades é a híbrida deles dois. Só teria de considerar os pontos e contrapontos no tópico "Análise comparativa das soluções".

4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS E JUSTIFICATIVA

4.1. A princípio, nenhuma solução é inviável. Tanto é que a CLDF possui atualmente a solução híbrida, ou seja, possui tanto impressoras oriundas do serviço de impressão outsourcing quanto impressoras proprietárias oriundas de compras pretéritas.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS

5.1. **CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)** - método utilizado para calcular o custo global de um produto ou serviço ao longo de seu ciclo de vida.

5.1.1. A estimativa dos custos de outsourcing é realizada com base em dois itens:

a) O custo pela disponibilização do equipamento de impressão. A CLDF paga pelo simples fato de ter o equipamento disponível, independentemente de haver o seu uso ou não;

b) o custo da página impressa. Cada página impressa tem um custo definido na licitação. A CLDF paga esse valor por cada página impressa.

5.1.2. Tomando-se por base a oferta de preço dada na proposta da empresa SIMPRESS ao STJ (1272259), citado acima (item "Levantamento de soluções"), tem-se:

Solução Viável 1: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO OUTSOURCING					
Referências: Samsung M4080 (mono), Samsung C4062 (color) e Samsung X7400 (color A3)					
Item	**Quantidade estimada**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Anual (R$)**	**Total (60 meses)**
Tipo I - Custo de locação mensal impressora monocromática A4	83	119,69	9.934,27	119.211,24	596.056,20
Tipo II - Custo de locação mensal impressora policromática A4	12	245,09	2.940,00	35.280,00	176.400,00
Tipo III - Custo de locação mensal impressora policromática A3	1	542,70	542,70	6.512,40	32.562,00
Custo com locação de equipamentos:			**13.416,97**	**161.003,64**	**805.018,20**
Impressão A4 monocromática (em Tipo I, II ou III)	200.000	0,03	6.000,00	72.000,00	360.000,00
Impressão A4 policromática (em Tipo II)	50.000	0,30	15.000,00	180.000,00	900.000,00
Impressão A4 policromática (em Tipo III)	10.000	0,20	2.000,00	24.000,00	120.000,00
Custo com impressão:			**23.000,00**	**276.000,00**	**1.380.000,00**
Custos totais da solução viável 1 ao ano e em 5 anos:				437.003,64	2.185.018,20

Tabela 09 - Solução viável 1

A estimativa do custo de aquisição de impressoras é realizado com base em diversos itens, tendo em vista que a CLDF deverá custear tudo que for necessário para que a impressora possa funcionar.

É comum pensar que a estimativa de custo de impressão é feita apenas com base nos valores de aquisição, compra de suprimentos e garantia porém, o custo é muito maior. Os custos do processo de impressão englobam:

a) Os equipamentos de impressão;

b) Consumíveis (kits de imagem, caixas de resíduos, esteiras de transferências, unidade de fusão e etc.);

c) Suprimentos (cartuchos de toner);

d) Garantia estendida;

e) Contrato de manutenção (peças de reposição como engrenagens, placas controladoras, defeitos diversos);

f) Custos ocultos como: Depreciação de imobilizados, Treinamento de pessoal, atualização de parque, gestão de SLA (níveis de serviço/tempo de resposta), bilhetagem (controle de uso dos equipamentos e de impressos), consumo de energia elétrica, armazenamentos, logística reversa;

g) Papel.

Os custos citados no item "f", acima, dificilmente são contabilizados por quem opta por aquisição, isto é, são custos ocultos. Portanto, para fins de comparação entre a implantação do serviço de outsourcing de impressão e a solução de forma proprietária (também chamada *on-premise*), toma-se por base, a seguir, a solução em funcionamento na Casa por Outsourcing de impressão (00001-00034234/2020-84) e o levantamento de preços feito considerando equipamentos de mesmo nível (1275380).

Para custos o contrato de manutenção necessário tomamos por referência de desembolso o contrato CLDF para o parque anterior de impressoras HP 3015, OKI 9850 e FARGO HDP 5000 que já foi finalizado.

Solução viável 2: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS					
	Quant. estimada	Valor unitário	Valor mensal	Total em 12 meses	Total para 60 meses
Aquisição de impressora monocromática A4	83	4.553,60	377.948,80	377.948,80	434.641,12
Aquisição de impressora policromática A4	12	9.490,00	113.880,00	113.880,00	130.962,00
Aquisição de impressora policromática A3	1	30.800,00	30.800,00	30.800,00	35.420,00
	[1]Custos com aquisição em 12 meses e em 60 meses:			**522.628,80**	**601.023,12**
Suprimentos e consumíveis para Multifuncional Monocromática A4					
Referência: E42540F (M427) - monocromática					
Aquisição de Cartucho de toner Monocromático (23.000 páginas)	166	1.135,00	188.410,00		942.050,00
Aquisição de Kit fusor (120.000 páginas)	5	1.690,00	8.450,00		8.450,00
	[2]Custos com suprimentos e consumíveis A4 Monocromático em 12 e 60 meses:			**196.860,00**	**950.500,00**
Suprimentos e consumíveis para Multifuncional Policromática A4					
Referência: E57540C (M553) - policromática					
Aquisição de Cartucho de toner Preto (16.000 páginas)	36	1.104,00	39.744,00		198.720,00
Aquisição de Cartucho de toner Magenta (12.500 páginas)	36	1.104,00	39.744,00		198.720,00
Aquisição de Cartucho de toner Ciano (12.500 páginas)	36	1.104,00	39.744,00		198.720,00
Aquisição de Cartucho de toner Amarelo (12.500 páginas)	36	1.104,00	39.744,00		198.720,00
Aquisição de Kit fusor (~120.000 páginas)	5	2.960,00	14.800,00		14.800,00
Aquisição de Kit da transfer belt (~150.000 páginas)	5	3.520,00	17.600,00		17.600,00
Caixa de resíduo de toner (~35.000 páginas)	12	449,00	5.388,00		26.940,00
	[3]Custos com suprimentos A4 Policromático em 12 e 60 meses:			**196.764,00**	**854.220,00**
Suprimentos e consumíveis para Multifuncional Policromática A3					
Referência: E78330Z (8GS30A) - policromática					
Aquisição de Cartucho de toner Preto (28.000 páginas)	2	999,90	1.999,80		9.999,00
Aquisição de Cartucho de toner Magenta (28.000 páginas)	2	999,90	1.999,80		9.999,00
Aquisição de Cartucho de toner Ciano (28.000 páginas)	2	999,90	1.999,80		9.999,00
Aquisição de Cartucho de toner Amarelo (28.000 páginas)	2	999,90	1.999,80		9.999,00
Aquisição de Kit fusor (~200.000 páginas)	2	1.298,60	2.597,20		2.597,20
Aquisição de Kit da transfer belt (~200.000 páginas)	2	2.930,00	5.860,00		5.860,00
Caixa de resíduo de toner (~35.000 páginas)	2	159,66	319,32		319,32
	[4]Custos com suprimentos A4 Policromático em 12 e 60 meses:			**16.775,72**	**48.772,52**
Contrato de manutenção após o quinto ano (Ref. 0005091), página 5	1	80.499,96	80.499,96		402.499,80

Tabela 10 - Solução viável 2

5.2. MAPA COMPARATIVO DOS CUSTOS TOTAIS

Descrição da solução	Estimativa de custos ao longo dos anos (R$)					Total (R$)
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	
Solução viável 1: **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO OUTSOURCING**	437.003,64	437.003,64	437.003,64	437.003,64	437.003,64	**2.185.018,20**
Solução viável 2: **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS**	1.011.422,84	355.385,20	355.385,20	355.385,20	355.385,20	**2.432.963,64**

Tabela 11 - Comparação de desembolso financeiro entre as soluções viáveis

5.3. Até o quinto ano de operação, estamos considerando que nesse período:

5.3.1. Não há reajuste nos valores contratados para o outsourcing;

5.3.2. Não há reajuste de valores de suprimentos e consumíveis;

5.3.3. Como essa situação não é factível, eventuais reajustes de preços em ambos os modos de contratação traria equilíbrio para a comparação;

5.3.4. Para a solução viável 2 foi tomada a seguinte soma:

a) Ano 1: [1]O valor total da aquisição com garantia dos equipamentos para 60 meses;

b) Ano 1: [2]O total em 12 meses para suprimentos e consumíveis de multifuncional monocromática A4;

c) Ano 1: [3]O total em 12 meses para suprimentos e consumíveis de multifuncional policromática A4;

d) Ano 1: [4]O total em 12 meses para suprimentos e consumíveis de multifuncional policromática A3;

e) Anos 2, 3, 4, 5: Somente as aquisições de suprimentos (unidades de toner). É importante considerar que os consumíveis adquiridos já no primeiro ano sejam suficientes para o período de execução da garantia. São peças que a cobertura pode ocorrer conforme for o uso do equipamento. As quantidades para aquisição são moderadas.

5.4. Próximo do fim da garantia estendida, surge a necessidade de adquirir o contrato de manutenção. O contrato tomado por referência fora assinado em 2019, permanecendo até 2021. Foi uma realidade advinda da solução *on-primise* à época. Então, ao final do período da garantia estendida é certo que haverá ainda esse acréscimo aos custos da solução.

6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

6.1. Declaração de viabilidade da contratação:

6.1.1. Conforme observado nos dados da tabela comparativa, a contratação do serviço de impressão outsourcing é **viável**. Até mesmo porque este processo visa substituir e melhorar o serviço de impressão outsourcing existente na CLDF.

6.2. Justificativa da solução escolhida:

6.2.1. A contratação do serviço de impressão outsourcing é eficaz porque atinge as metas estabelecidas pela CLDF.

6.2.2. A contratação do serviço de impressão outsourcing é efetiva porque atende as necessidades de impressão dos usuários.

6.2.3. A contratação do serviço de impressão outsourcing é eficiente porque ao longo do tempo pode se mostra-se mais econômica, principalmente quando se leva em conta os custos intangíveis decorrentes de uma compra.

6.3. Parcelamento ou não da contratação:

6.3.1. Não há parcelamento na contratação. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos de impressão, prontos para o uso, no início do contrato e a disponibilização deles deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato.

6.4. Subcontratação

6.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. O dimensionamento da quantidade de bens (impressoras) e serviços (impressões), assim como o valor estimado do contrato, depende significativamente da definição do tamanho da área de abrangência das ilhas de impressão e da maneira como a CLDF tratará as impressões coloridas.

7.2. DO USO DAS ILHAS DE IMPRESSÃO

O uso das ilhas de impressão fundamenta-se no Ato da Mesa Diretora nº146 de 2022, Objetivo Estratégico nº 12 - OE12, ação 12.1.3

A ilha de impressão é o local acessível ao usuário em que se encontra disponível o equipamento de impressão, cópia e/ou digitalização, de uso compartilhado em rede. As ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima.

Será possível a criação de ilhas de impressão de maneira a servir a um conjunto de unidades administrativas com controle e autorizações para impressão. Um dos objetivos centrais dessas ilhas é a redução substancial de custos.

A utilização das ilhas de impressão é fundamental para haver economia por parte da CLDF. Trata-se de um local acessível aos usuários onde se localiza a impressora. Cada impressora pode atender um grande número de usuários. A sua implantação acarreta na mudança de comportamento do usuário, pois eles devem se deslocar fisicamente até ela para pegarem as suas impressões.

É fundamental definir o tamanho da área de abrangência de cada ilha de impressão.

As ilhas de impressão podem ter uma área de abrangência maior ou menor. Uma impressora pode estar instalada e atendendo os usuários de uma sala, ou seja, um setor administrativo da Casa. Neste caso, a ilha de impressão possui uma abrangência menor e será necessário contratar várias impressoras para distribuí-las na Casa a fim de atender todos os usuários da CLDF. O custo, neste caso, sem dúvida será maior, pois a CLDF pagará pela disponibilização de muitas impressoras.
Uma outra situação, é a hipótese da impressora estar instalada atendendo os usuários de todo um andar na Casa. Neste caso, a ilha de impressão possui uma abrangência grande. Muitos usuários terão um deslocamento físico maior até a impressora. Para a CLDF, por sua vez, será mais econômico. Ela poderá contratar poucas impressoras, pois cada uma delas atenderá um grande número de usuários e, com poucas impressoras, todos os usuários da CLDF serão atendidos. O custo, neste caso, sem dúvida será menor, pois a CLDF pagará pela disponibilização de poucas impressoras.

A questão que se levanta é definir o equilíbrio entre o conforto dos usuários e a economia para a CLDF.

7.3. DAS IMPRESSÕES COLORIDAS

Na maioria das situações, para o usuário tanto faz se a impressão será monocromática ou colorida. O que importa para ele é a página impressa. Normalmente, o usuário quando imprime encaminha a sua impressão à impressora padrão, que está configurada em seu computador. Dificilmente, observa-se no usuário a administração da escolha em qual modelo quer imprimir, se é colorido ou monocromático. Para muitos, falta até mesmo o conhecimento de como fazê-lo. Sendo assim, é necessário implantar um modelo em que se imprima colorido somente quando o usuário realmente o desejar. Ainda mais porque o custo da página impressa colorida é bem superior ao custo da página impressa monocromática.

Para a CLDF, importa que o custo da impressão na Casa seja o menor possível. Sendo assim, faz sentido haver poucas impressoras coloridas na Casa e toda vez que o usuário desejar imprimir colorido, ele o poderá fazer, mas para isso terá que se deslocar fisicamente até a impressora policromática mais próxima disponível para pegar as suas impressões. Com poucas impressoras policromáticas na Casa, garante-se que só haverá impressão colorida se o usuário realmente desejar.

É importante salientar que, neste modelo, as impressoras policromáticas deverão estar localizadas em local sob vigilância e acessível a qualquer usuário.

7.4. DAS IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS

Cientes de que para os usuários a impressão monocromática satisfaz a maioria de suas necessidades, sugere-se, visando o conforto do usuário e a praticidade do dia a dia, que haja uma quantidade maior de impressoras monocromáticas distribuídas pela Casa. As impressoras monocromáticas ficarão mais próximas dos usuários e atenderão a maioria de suas necessidades.

O custo da impressão monocromática é significativamente menor que o custo da impressão colorida. Deve-se promover o seu uso em relação ao da impressora policromática. No modelo proposto, por ter a impressora monocromática próxima ao usuário, a tendência é de ele utilizá-la na maioria das vezes. E por ter a impressora colorida fisicamente distante, o usuário só imprimirá colorido quando realmente houver essa necessidade para ele. Assim, garante-se a economia para a CLDF sem privar os usuários do serviço de impressão.

7.5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE IMPRESSORAS

7.5.1. No processo nº 00001-00026701/2023-45, foi apresentado o seguinte quantitativo de impressoras a ser disponibilizado pelo novo serviço de impressão outsourcing. Havendo aprovação, elas serão alocadas inicialmente nas seguintes unidades e no formato de ilhas de impressão:

UNIDADE	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A4)	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A4)
Gabinetes parlamentares	-	-	24
Plenário	-	-	02
Presidência (recepção)	-	-	01

Vice-Presidência	-	-	01
Primeira Secretaria	-	-	01
Segunda Secretaria	-	-	01
Terceira Secretaria	-	-	01
Secretaria-Geral	-	-	01
Comissões	-	-	14
Blocos parlamentares	-	-	06
DAF	-	-	01
DRH	-	-	01
DIL	-	-	01
CMI	-	-	01
ASSEL	-	-	04
Corregedoria	-	-	01
Ouvidoria	-	-	01
Outros Setores	-	-	16
FASCAL	-	-	03
Cerimonial	-	-	01
Biblioteca	-	-	01
CEPG (gráfica)	01	-	-
	-	12 (dois por andar)	-
TOTAIS	**01**	**12**	**83**

Tabela 12 - Estimativa de quantidades de equipamentos necessários

7.6. ESTIMATIVA DO VOLUME DE IMPRESSÃO

Para a contratação do serviço de outsourcing, é necessário estimar a quantidade máxima de páginas monocromáticas e coloridas que podem ser impressas por mês. Essa estimativa definirá o valor global anual do contrato a ser assinado.

Nessa estimativa, pode-se ter como parâmetro inicial a utilização do serviço de outsourcing atual. Nele houve um pico de impressão monocromática de 78 mil impressões no mês de agosto de 2022 e houve um pico de impressão colorida de 45 mil impressões no mês de fevereiro de 2022. Todavia, deve-se levar em conta que no mês de fevereiro de 2022 não estavam instaladas todas as impressoras coloridas e logo após houve contingenciamento do número de impressões. Assim, esse volume de impressões detectado é parcial em relação ao que a Casa realmente utilizaria. Deve-se considerar também que houve reclamações de usuários em relação ao quantitativo de impressões permitidas no serviço de outsourcing existente na Casa.

Também pode-se tomar como parâmetro a capacidade nominal de impressão de cada um dos equipamentos que é de 50.000 páginas por mês (0470953), seja impressora monocromática A4, seja impressora policromática A4 ou seja impressora policromática A3. Considerando o atual contrato de outsourcing e o número de impressoras contratadas tem-se que as impressoras monocromáticas poderiam imprimir sem problema 2.200.000 páginas por mês (50 mil vezes 44 impressoras mono) e as impressoras policromáticas poderiam imprimir, por sua vez, 2.600.000 páginas coloridas por mês (50 mil vezes 52 impressoras policromáticas). Esses números são bem elevados em relação à necessidade de impressão da Casa.

Outro ponto importante é que a estimativa do volume de impressão não se restringe a um ano ou à legislatura atual. Ela se estende ao longo dos próximos anos. Cientes de que a necessidade de impressão dos usuários podem flutuar ao longo do tempo, é importante que a estimativa da quantidade máxima de impressão seja feita maximizando qualquer necessidade futura de impressão. A Casa não pode ficar sem o serviço de impressão porque a estimativa feita neste momento limita uma necessidade futura de impressão.

Sendo assim, estima-se que a quantidade máxima de impressões seja um número entre o histórico detectado, ainda que parcial, e o potencial de impressão dos equipamentos a serem contratados. Sugerimos que seja definido o quantitativo máximo de impressões por mês o volume de 200 mil páginas monocromáticas e 60 mil páginas policromáticas.

Considerando o consumo para 12 meses, a estimativa é de que o serviço de impressão, cópia e digitalização em equipamentos monocromáticos e policromáticos siga o padrão descrito no quadro abaixo:

PRODUÇÃO ESTIMADA MENSAL/ANUAL DE CÓPIAS E IMPRESSÃO (Base: JUL/2022 a JUL/2023)		
Produção efetiva por demanda (cópias e impressões)		
DESCRIÇÃO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES	**MÉDIA MENSAL**	**TOTAL ANUAL**
Quantidade de páginas impressas Monocromáticas	200.000	2.400.000
Quantidade de páginas impressas Policromáticas	60.000	720.000

Tabela 13 - Estimativa de volumes de impressão em toda CLDF

O quantitativo de impressões no mês pode variar. É possível um mês compensar o outro. A quantidade anual, por sua vez, não pode ser ultrapassada. Trata-se de um limite. Se o total anual de impressões for extrapolado, o valor global anual do contrato também será extrapolado e isso não pode ocorrer. É por isso que se fala em "média mensal" e em "total anual". A empresa contratada deverá bloquear qualquer excesso no volume anual de impressão de forma que a CLDF não seja cobrada além do valor do contrato anual definido na licitação. Se for ultrapassado, será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

A cobrança do serviço de impressão outsourcing será feito mensalmente. Nela constará o custo de cada equipamento de impressão disponibilizado acrescido do custo de todas as impressões feitas. Assim, a cada mês, a empresa contratada deverá contabilizar a quantidade de impressões realizadas na Casa para que seja feito o pagamento devido. O custo do serviço de impressão decorrerá do volume de páginas efetivamente impressas pelos usuários e não do quantitativo máximo de impressões.

A empresa contratada deverá implementar o sistema de cotas deixando-o funcional e pronto já na instalação das impressoras. O limite a ser colocado nas cotas não pode superar a média mensal de cada impressora. Sugere-se a cota inicial de 2.000 páginas monocromáticas em cada impressora e 4.000 páginas coloridas em cada impressora policromática.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI A SER CONTRATADA

8.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão), monitoramento e a contabilização dos serviços contratados contemplando ainda o fornecimento de equipamentos para digitalização, impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, de acordo com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência, na modalidade com franquia, pelo prazo de 60 (sessenta) meses e podendo ser prorrogado, para atender as necessidades da CLDF.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

9.1. A empresa contratada deverá recolher todos os insumos descartados e peças trocadas oriundos da prestação dos serviços contratados consiste no recolhimento dos resíduos sólidos inservíveis tais como: isopor, plástico, papelão que vierem nas embalagens, destinando-os adequadamente à reciclagem;

9.3. Os equipamentos deverão atender aos critérios de sustentabilidade conforme previsto na Lei Distrital no 4770 de 22/02/2012 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal;

9.5. Os equipamentos utilizados na solução não deverão conter substâncias perigosas como Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cromo hexavalente (Cr(VI)), Cádmio (Cd), Bifenil polibromados (PBBs), Éteres difenil-polibromados (PBDEs) e Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP) em concentração acima da recomendada na diretiva **RoHS** (European Union Restriction of Certain Hazardous Substances);

9.7. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá possuir sistema e se responsabilizem pelo mecanismo de logística reversa sem custo para a CLDF e ser na modalidade *on-site*. Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado com todo o procedimento a ser realizado e responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

10. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO				
Item	**Descrição**	**Quantidade em anos**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	5	437.003,64	**2.185.018,20**

Tabela 14 - Estimativa do custo total de contratação

11. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. Elevação do nível de satisfação dos clientes-usuários de informática e por consequência o cliente-cidadão.

11.2. Melhora da experiência com impressão corporativa para diversos clientes-usuários bem como a melhoria da produtividade.

11.3. Atendimento, de forma eficaz, às demandas de impressão.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Manter o parque de impressão instalado e operacional até que seja selecionado o novo fornecedor e implantado o novo serviço.

12.2. Treinamento técnico. A equipe gestora e os técnicos da CMI envolvidos precisam ser treinados pela licitante vencedora sobre a tecnologia contratada.

13. RESPONSÁVEIS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
INTEGRANTE	**NOME**	**MATRÍCULA**	**LOTAÇÃO**	**RAMAL**
Requisitante	Ornelio Oliveira dos Santos	11.398	SEATI - CMI	8329
Técnico	Mardem da Silva Teles Filho	11.567	SEATI - CMI	9201

NOME DA ÁREA TÉCNICA DE TI	NOME DO CHEFE OU SUBSTITUTO	MATRÍCULA	RAMAL
Coordenadoria de Modernização e Informática	Jefferson Moura Paravidine	22.751	8397

14. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

14.1. Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do AMD nº 71, de 2023.

JEFFERSON MOURA PARAVIDINE
Coordenador da CMI

Conforme AMD nº 71, de 2023, art. 12, § 2º, o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da contratação e pelo Chefe da respectiva Área Técnica de TI e aprovado pelo Chefe da Área de TI.

Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON MOURA PARAVIDINE - Matr. 22751**, **Coordenador(a) de Modernização e Informática**, em 18/09/2023, às 11:13, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **ORNELIO OLIVEIRA DOS SANTOS - Matr. 11398**, **Chefe da Seção de Atendimento e Cultura Digital**, em 18/09/2023, às 17:25, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **MARDEM DA SILVA TELES FILHO - Matr. 11567**, **Analista Legislativo**, em 18/09/2023, às 17:26, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **1241060** Código CRC: **79CF921C**.