CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações – NGFC
licitacoes@camarasjc.sp.gov.br

NOTIFICAÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é o documento elaborado na primeira etapa do planejamento da contratação e dá base à solução que será desenvolvida no Termo de Referência. A divulgação do Estudo Técnico Preliminar baseia-se no art. 6, XXIII, "b" da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A participação do certame e a formulação de propostas devem obedecer EXCLUSIVAMENTE às disposições, aos quantitativos e às especificações constantes do EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS, em conformidade com o princípio da vinculação ao edital, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, § 1º, I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

1.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados nas atividades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal de São José dos Campos.

1.2. Os serviços de impressão corporativa atualmente são prestados por meio do Contrato nº 28/2022, cujo encerramento está previsto para 13/10/2026. Assim, a adoção tempestiva das providências necessárias à instrução de nova contratação mostra-se necessária para reduzir o risco de descontinuidade dos serviços, especialmente considerando o tempo exigido para planejamento, realização do procedimento licitatório, celebração contratual, entrega, instalação, configuração dos equipamentos e implantação do sistema de gerenciamento.

1.3. A eventual interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização poderá comprometer o regular desenvolvimento de atividades essenciais da Edilidade, tais como a elaboração e a reprodução de documentos oficiais, o suporte às rotinas legislativas, o atendimento aos gabinetes parlamentares, a instrução de processos internos físicos e o funcionamento das unidades que dependem da digitalização e da reprodução documental para o desempenho de suas atribuições.

1.4. A necessidade administrativa também decorre da inexistência de parque próprio minimamente suficiente para absorver a demanda institucional. Os equipamentos próprios remanescentes se resumem a uma quantidade residual de impressoras a toner de modelo obsoleto, insuficientes tanto em quantidade quanto em capacidade técnica e funcional, especialmente quanto à disponibilidade de recursos de cópia, digitalização, impressão segura, gerenciamento centralizado e controle de

produção, não sendo aptos a suprir, ainda que parcialmente, a demanda institucional atualmente atendida pela solução contratada.

1.5. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços de impressão necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais da Câmara Municipal, de forma eficiente, econômica e segura, contribuindo para o adequado funcionamento das unidades administrativas e para a prestação dos serviços públicos de sua competência.

1.6. Atualmente, tais necessidades são atendidas por meio do Contrato nº 28/2022, razão pela qual a presente contratação deverá contemplar solução capaz de suprir, no mínimo, as demandas operacionais atualmente existentes, observadas as adequações e atualizações que se mostrarem necessárias.

1.7. Nesse contexto, faz-se necessária a disponibilização de solução integrada de impressão corporativa, compatível com as necessidades da Câmara Municipal, contemplando, de forma ampla, a disponibilização de equipamentos adequados, mecanismos de controle e gestão da produção de impressões, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento dos insumos necessários à operação, suporte técnico especializado e ferramentas de monitoramento que assegurem a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

1.8. A demanda deverá ser dimensionada considerando a distribuição dos equipamentos entre os setores, o perfil de utilização das unidades administrativas e legislativas, a necessidade de impressão monocromática e colorida, a demanda por digitalização, a segurança da informação, a continuidade operacional e a evolução tecnológica verificada desde a contratação atualmente vigente.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, § 1º, II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A contratação pretendida se encontra alinhada com o planejamento da Administração e constará no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, em elaboração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, III, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

3.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, funcionais, ambientais e de segurança compatíveis com a necessidade de disponibilização de serviços de impressão, cópia e digitalização, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada execução das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de São José dos Campos.

3.2. A solução deverá contemplar a disponibilização de equipamentos multifuncionais e scanner, novos e de primeiro uso, em linha de fabricação, lacrados de fábrica e em seu mais recente estágio de evolução tecnológica de software e hardware, com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de suprimentos originais e de primeiro uso, exceto papel e grampos.

3.2.1. A exigência de equipamentos novos, lacrados de fábrica e de primeiro uso justifica-se pela necessidade de assegurar a integridade e a procedência dos equipamentos, bem como a confiabilidade, a disponibilidade e o desempenho operacional durante a execução contratual, mitigando os riscos de falhas decorrentes de desgaste ou de utilização pretérita, contribuindo para a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços e evitando que a Administração assuma os riscos decorrentes do histórico de utilização dos equipamentos por terceiros.

3.2.2. A exigência de equipamentos novos e em seu mais recente estágio de evolução tecnológica de software e hardware justifica-se pela necessidade de assegurar compatibilidade com os requisitos de segurança da informação, atualização de firmware e integração com o sistema de gerenciamento e monitoramento do parque de impressão previsto neste Estudo Técnico Preliminar, evitando a instalação de equipamentos com versões defasadas que comprometam a padronização tecnológica pretendida pela Administração.

3.3. Os equipamentos deverão possuir especificações técnicas mínimas compatíveis com os perfis de utilização identificados nas unidades da Câmara Municipal, observando-se, conforme o tipo de equipamento, formato A4 ou A3, impressão colorida e monocromática, funções de impressão, cópia e digitalização, alimentador automático de originais, impressão frente e verso, impressão segura, digitalização em rede, velocidade de impressão, capacidade mensal de produção, capacidade de memória, processamento, conectividade e demais funcionalidades necessárias à adequada prestação dos serviços.

3.4. As especificações técnicas detalhadas de cada tipo de equipamento constarão no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar, no qual serão definidos os requisitos mínimos aplicáveis aos equipamentos Tipo I, Tipo II, Tipo III, Tipo IV e Tipo V, considerando a finalidade de cada equipamento, o perfil de uso dos setores atendidos, a necessidade de padronização operacional, a compatibilidade com o ambiente tecnológico da Câmara Municipal e a segurança da informação, observadas, em nível geral, as seguintes características que fundamentam a segregação adotada:

3.4.1. Tipo I – Impressora multifuncional A4 colorida departamental: destinada ao atendimento de unidades com demanda ordinária de impressão, cópia e digitalização em formato A4, com capacidade de produção compatível com o uso individual ou de pequenos grupos de trabalho, tais como gabinetes parlamentares e unidades administrativas de menor volume documental;

3.4.2. Tipo II – Impressora multifuncional A4 colorida de maior capacidade operacional: destinada a setores com maior volume de produção documental e uso compartilhado entre diversos usuários, exigindo velocidade de impressão, capacidade de bandejas e ciclo de trabalho mensal superiores aos do Tipo I, de modo a suportar o fluxo concentrado de unidades administrativas e departamentos de maior demanda;

3.4.3. Tipo III – Impressora multifuncional A3 colorida de alta produção com acabamento: destinada ao atendimento de demandas específicas de impressão em formato A3 associadas a recursos de acabamento (grampeamento, dobra ou função equivalente), voltada à produção de materiais institucionais, relatórios e documentos que exijam apresentação diferenciada;

3.4.4. Tipo IV – Impressora multifuncional A3 colorida departamental: destinada ao atendimento pontual de demanda de impressão em formato A3, sem os recursos de acabamento previstos para o Tipo III, voltada a unidades com uso eventual desse formato, inclusive para a impressão de diplomas e documentos formais de natureza institucional do Cerimonial Legislativo;

3.4.5. Tipo V – Scanner de documentos multiformato: destinado exclusivamente à digitalização de documentos físicos, livros, folhas soltas e materiais em formatos diversos, para atendimento de demandas específicas de digitalização não vinculadas à necessidade de impressão.

3.4.6. As características técnicas mínimas exigidas para cada tipo de equipamento, tais como capacidade de processamento, memória, dimensões e recursos do painel de operação, velocidade de impressão, capacidade do alimentador automático de originais, das gavetas de entrada e das bandejas de saída, e as demais especificações previstas no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar, foram dimensionadas de acordo com o perfil de utilização e com o porte de cada tipo de equipamento, conforme a segregação fundamentada nos itens 3.4.1 a 3.4.5 deste Estudo Técnico Preliminar, e

correspondem às configurações usualmente praticadas pelo mercado para as classes de equipamentos multifuncionais de formato A4 e de formato A3.

3.4.7. Os parâmetros mínimos de processamento e memória visam assegurar a operação estável do equipamento em rede corporativa, com resposta adequada às funcionalidades de impressão, cópia, digitalização e integração ao sistema de gerenciamento centralizado, evitando a lentidão operacional e a indisponibilidade do equipamento em decorrência de subdimensionamento técnico, especialmente nos equipamentos de maior capacidade operacional (Tipos II e III), cujo volume de produção e a criticidade de uso justificam exigências superiores às do Tipo I.

3.4.8. As dimensões do painel de operação e a exigência de interface touchscreen visam assegurar a usabilidade do equipamento por servidores com diferentes níveis de familiaridade tecnológica, reduzindo a incidência de erros operacionais e a necessidade de suporte técnico recorrente para operações básicas. Nos equipamentos de formato A3 (Tipos III e IV), de maior porte, as dimensões mínimas do painel correspondem à configuração usual dessa classe de equipamentos, cujo painel concentra maior número de funções e de opções de configuração acessíveis diretamente pelo usuário.

3.4.9. As demais características técnicas — capacidade de gavetas, velocidade de impressão, resolução, conectividade e recursos de impressão segura — correspondem a especificações usuais de mercado para equipamentos multifuncionais de perfil equivalente, não configurando direcionamento a fabricante ou modelo específico, em observância à vedação de especificações excessivas ou desprovidas de justificativa técnica, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU, Acórdãos nº 310/2013 e nº 2.129/2021, ambos do Plenário). As resoluções mínimas de impressão exigidas para os Tipos I, II e III (1.200 x 1.200 e 600 x 2.400 pontos por polegada) foram definidas pela Divisão de Tecnologia da Informação como suficientes para a qualidade dos documentos administrativos e legislativos produzidos, sem prejuízo

da aceitação de equipamentos com resolução superior. As faixas de gramatura de papel exigidas para os equipamentos decorrem da necessidade de impressão, pela gaveta multiuso, em envelopes, etiquetas, papéis pré-impressos, papel fotográfico e papel cartão, empregados na produção de documentos institucionais e de expediente, além do papel sulfite de 75 g/m² utilizado na produção corrente.

3.4.10. A tecnologia de impressão exigida para cada tipo de equipamento foi definida com a validação da Divisão de Tecnologia da Informação, em função do perfil de utilização de cada tipo. Para os Tipos I, II e III, que concentram a produção documental corrente da Câmara Municipal, exige-se a tecnologia de jato de tinta pigmentada, que dispensa unidade fusora e etapa de aquecimento, com menor consumo de energia elétrica e disponibilidade imediata da primeira página, e que envolve menor quantidade de consumíveis e de peças de desgaste, por não empregar cilindro, revelador e fusor, o que reduz as intervenções de manutenção e a geração de resíduos, em consonância com as medidas mitigadoras previstas no item 12 deste Estudo Técnico Preliminar; a tinta pigmentada, por sua vez, confere aos documentos impressos resistência à água e à luz, adequada à produção de documentos oficiais e de processos físicos sujeitos a manuseio e arquivamento. Para o Tipo IV, destinado ao atendimento pontual de demanda em formato A3, exige-se a tecnologia eletrofotográfica, a laser ou LED, em razão da compatibilidade com mídias de maior gramatura, de até 300 g/m², destinadas à impressão de diplomas e de outros documentos formais de natureza institucional utilizados pelo Cerimonial Legislativo, tais como os diplomas de Título de Cidadão Joseense, e da estabilidade operacional em regime de uso intermitente, sem os cuidados de manutenção de cabeças de impressão próprios da tecnologia de jato de tinta. Cada uma dessas tecnologias é ofertada por diversos fabricantes nas classes de equipamentos exigidas, de modo que a exigência não configura direcionamento a marca ou modelo determinado, em conformidade com o art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº

14.133, de 2021, e com a orientação do CadTerc – Volume 14, que recomenda tecnologia laser, LED ou equivalente.

3.5. A exigência de diferentes tipos de equipamentos decorre da necessidade de adequar a solução aos distintos perfis de uso existentes na Câmara Municipal, abrangendo unidades com demanda ordinária de impressão e digitalização, setores com maior volume de produção documental, gabinetes parlamentares, áreas administrativas, unidades com necessidade de impressão colorida, ambientes com utilização de formato A3 e setores que demandam maior capacidade operacional ou recursos específicos de digitalização e acabamento.

3.6. A solução a ser contratada deverá possibilitar o acompanhamento e o controle da utilização dos serviços de impressão, de modo a permitir a aferição dos quantitativos efetivamente executados, o monitoramento operacional dos recursos disponibilizados e a obtenção de informações gerenciais necessárias à fiscalização contratual e à gestão da demanda. O sistema de gerenciamento do ambiente de impressão deverá ser do mesmo fabricante dos equipamentos ofertados pela licitante.

3.6.1. A exigência de que o sistema de gerenciamento do ambiente de impressão seja do mesmo fabricante dos equipamentos ofertados justifica-se pela necessidade de assegurar plena compatibilidade com os agentes de monitoramento embarcados (*firmware*) e os protocolos proprietários de comunicação dos dispositivos, que condicionam o acesso a funcionalidades avançadas de gerenciamento previstas neste Estudo Técnico Preliminar, tais como atualização remota de *firmware*, controle detalhado de níveis de suprimentos, impressão segura e diagnóstico avançado de falhas. Soluções de gerenciamento multimarca, ainda que compatíveis por meio de protocolos abertos (Protocolo Simples de Gerenciamento de Rede – SNMP), tendem a oferecer acesso limitado a essas funcionalidades proprietárias, comprometendo o nível de controle e monitoramento centralizado pretendido pela Administração, conforme fundamentado no item 3.2.2 deste Estudo Técnico Preliminar. Ressalva-se que a

exigência recai sobre a compatibilidade funcional entre o software e os equipamentos ofertados por cada licitante — e não sobre marca ou fabricante específico predeterminado pela Administração —, de modo a preservar a competitividade do certame, em conformidade com o art. 5º e o art. 9º, I, "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.6.2. A exigência de suporte a, no mínimo, 10 (dez) usuários cadastrados por equipamento, com bloqueio de painel por número de identificação pessoal (PIN) ou por usuário e senha, justifica-se pela natureza compartilhada dos equipamentos, que atenderão, em diversos pontos de instalação, unidades administrativas e gabinetes parlamentares com mais de um servidor usuário simultâneo, conforme evidenciado na distribuição de equipamentos por local constante do item 4.4 deste Estudo Técnico Preliminar. O cadastro individualizado de usuários viabiliza, ainda, a rastreabilidade da produção por servidor e o controle de acesso a funcionalidades de impressão segura, contribuindo para a gestão de custos e a segurança da informação.

3.6.3. A solução deverá compreender, ainda, software de captura, edição, indexação e conversão de imagens digitalizadas, associado à funcionalidade de digitalização em rede dos equipamentos multifuncionais Tipos I, II e III. A exigência decorre da digitalização corrente de documentos administrativos e processos legislativos físicos, no curso das atividades ordinárias das unidades atendidas pela solução, para a qual as funcionalidades de detecção automática de documento, correção de inclinação, reconhecimento de texto (OCR), indexação e conversão em múltiplos formatos contribuem para a produtividade, a organização e a pesquisabilidade dos arquivos gerados. As demais funcionalidades do software correspondem a recursos usuais de mercado para esse tipo de solução, não configurando direcionamento a fornecedor específico, em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União quanto à vedação de especificações desprovidas de justificativa técnica (TCU, Acórdãos nº 310/2013 e nº 2.129/2021, ambos do Plenário).

3.7. A solução a ser contratada deverá fornecer todos os suprimentos, peças, partes e componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, excetuados apenas os papéis de qualquer espécie e os grampos para o módulo de acabamento do equipamento Tipo III, que serão fornecidos pela Câmara Municipal. Os suprimentos deverão ser originais e de primeiro uso, não sendo admitida a utilização de consumíveis recondicionados ou remanufaturados.

3.7.1. A exigência de fornecimento de suprimentos originais e de primeiro uso, vedada a utilização de consumíveis recondicionados ou remanufaturados, justifica-se pela necessidade de assegurar a qualidade, a confiabilidade e a continuidade dos serviços de impressão, reduzindo o risco de falhas de impressão, vazamentos, atolamentos, desgaste prematuro dos equipamentos e demais ocorrências capazes de comprometer a disponibilidade e o desempenho da solução contratada.

3.7.2. A utilização de suprimentos originais e de primeiro uso contribui, ainda, para a preservação das condições operacionais dos equipamentos disponibilizados pela contratada e para a mitigação de interrupções na prestação dos serviços decorrentes da utilização de consumíveis recondicionados ou remanufaturados.

3.7.3. A exigência não se restringe a suprimentos de marca ou fabricante específico, admitindo-se suprimentos compatíveis de qualquer procedência, desde que novos, originais e não remanufaturados, em observância aos princípios da isonomia e da competitividade (art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e à vedação de cláusulas restritivas desprovidas de justificativa técnica (art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.8. A solução a ser contratada deverá assegurar a manutenção e o adequado funcionamento dos equipamentos eventualmente disponibilizados, contemplando serviços de suporte técnico, intervenções corretivas e demais atividades necessárias à continuidade operacional, de modo a garantir a disponibilidade dos serviços e a redução de interrupções.

3.9. A solução a ser contratada deverá observar requisitos de segurança da informação e sigilo compatíveis com a natureza dos dados tratados pela Administração, assegurando confidencialidade, integridade e proteção das informações administrativas e legislativas, bem como a responsabilidade da contratada quanto aos dados a que tiver acesso em razão da execução contratual.

3.9.1. A exigência de segurança da informação e sigilo justifica-se pela natureza dos dados administrativos e legislativos processados, digitalizados e armazenados por meio dos equipamentos e do sistema de gerenciamento, os quais podem conter informações sigilosas, protegidas por sigilo funcional ou abrangidas pela Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), impondo à contratada o dever de adotar controles técnicos e administrativos adequados ao tratamento dessas informações durante toda a execução contratual, inclusive quanto à eliminação segura de dados residuais em equipamentos substituídos, retirados ou devolvidos ao final da vigência contratual.

3.10. A solução a ser contratada deverá observar as exigências ambientais aplicáveis à execução dos serviços, especialmente quanto à destinação final ambientalmente adequada dos suprimentos utilizados, das peças substituídas e dos demais resíduos decorrentes da manutenção e da operação dos equipamentos, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305, de 2010, a Lei Municipal nº 7.815, de 2009, e o Decreto Federal nº 10.936, de 2022, observadas as medidas mitigadoras detalhadas no item 12 deste Estudo Técnico Preliminar.

3.11. Subcontratação

3.11.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que faculta à Administração vedar a subcontratação quando tal restrição se mostrar tecnicamente justificada.

3.11.2. A vedação justifica-se pela necessidade de assegurar a responsabilidade técnica e operacional integral e centralizada da contratada pela execução do objeto, evitando a pulverização de responsabilidades entre diferentes prestadores de serviço e preservando a unidade de gerenciamento, a padronização tecnológica do parque de equipamentos, a rastreabilidade das intervenções técnicas e a efetividade da fiscalização contratual.

3.11.3. A natureza integrada da solução de outsourcing de impressão — que compreende, em conjunto indissociável, a disponibilização de equipamentos, a instalação e configuração, a manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de suprimentos, o suporte técnico e a operação do sistema de gerenciamento centralizado do parque — exige que a totalidade dessas atividades permaneça sob a responsabilidade direta e exclusiva da contratada, de modo a evitar riscos de incompatibilidade técnica entre prestadores distintos, divergências na apuração da produção para fins de medição e pagamento, e diluição da responsabilidade contratual em caso de falhas ou descumprimento de níveis de serviço.

3.11.4. Em razão da vedação integral à subcontratação, resta prejudicada a exigência de subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista que referido dispositivo pressupõe a admissibilidade da subcontratação como condição para sua incidência, circunstância não verificada na presente contratação.

3.12. Garantia de Execução Contratual

3.12.1. Deverá ser exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.12.2. A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, em qualquer das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

3.12.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo órgão competente;

3.12.2.2. seguro-garantia;

3.12.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

3.12.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.12.3. A exigência de garantia de execução contratual tem por finalidade assegurar maior estabilidade e segurança à execução contratual, funcionando como instrumento de proteção da Administração diante de eventuais falhas que possam comprometer a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização essenciais às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

3.12.4. No presente caso, a medida mostra-se pertinente em razão das particularidades da contratação, que compreende a disponibilização de parque de equipamentos multifuncionais por 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com prestação continuada de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos e operação de sistema de gerenciamento, cuja eventual interrupção comprometeria diretamente a continuidade de atividades essenciais da Câmara Municipal.

3.12.5. Nesse contexto, a garantia contratual constitui mecanismo destinado a resguardar a Administração em situações de descumprimento contratual, atraso injustificado no atendimento técnico, indisponibilidade recorrente de equipamentos, interrupção no fornecimento de suprimentos ou necessidade de recomposição de prejuízos decorrentes da inexecução das obrigações assumidas pela contratada.

3.12.6. O percentual de 5% (cinco por cento) foi definido em observância aos parâmetros ordinários previstos no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mostrando-se suficiente e proporcional para conferir proteção à Administração sem impor ônus excessivo às licitantes ou comprometer a competitividade do certame.

3.13. Participação de Consórcios

3.13.1. Não será admitida, na contratação pretendida, a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme autorizado pelo art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.13.2. A vedação justifica-se pela ausência de complexidade técnica ou de dimensão operacional que exija a soma de recursos técnicos, econômicos ou financeiros de mais de uma empresa para o pleno atendimento do objeto, tendo em vista que o mercado de outsourcing de impressão corporativa é atendido, de forma ampla e suficiente, por empresas que atuam isoladamente.

3.13.3. A admissão de consórcios, nesse contexto, tenderia a produzir efeito inverso ao pretendido pelo instituto, reduzindo a competitividade do certame ao elevar a complexidade da disputa, dificultar a fiscalização contratual em razão da pluralidade de empresas responsáveis pela execução, e diluir a responsabilidade pelo cumprimento do objeto entre os consorciados, em desatenção aos princípios da eficiência e da segurança jurídica da contratação (art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.14. Participação de Cooperativas

3.14.1. Não será admitida a participação de cooperativas na contratação pretendida.

3.14.2. A execução do objeto pressupõe a prestação de serviços continuados de instalação, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica, com subordinação dos profissionais às rotinas, horários e procedimentos de trabalho definidos pela contratada, ainda que executados nas dependências da Câmara Municipal e sob fiscalização da Administração quanto ao resultado dos serviços, circunstância que

caracteriza relação de natureza tipicamente empregatícia entre os profissionais e a cooperativa, incompatível com o regime de cooperativismo disciplinado pela Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, e vedada pelo art. 5º da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, segundo o qual a cooperativa de trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada.

3.14.3. A vedação está em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União no sentido de que a contratação de cooperativas para prestação de serviços com subordinação, pessoalidade e habitualidade caracteriza fraude à relação de emprego, devendo a Administração evitar o enquadramento de serviços dessa natureza sob o regime cooperativista.

3.14.4. Além da subordinação, verificam-se na execução do objeto os demais elementos caracterizadores da relação de emprego. A pessoalidade decorre da exigência de indicação nominal de profissionais treinados e capacitados pelo fabricante dos equipamentos ofertados, os quais deverão participar da execução dos serviços, admitida a substituição apenas por profissionais de experiência equivalente ou superior e mediante aprovação da Administração, conforme o item 3.16.5 deste Estudo Técnico Preliminar. A habitualidade decorre da prestação continuada dos serviços ao longo de todo o prazo de execução contratual, de 12 (doze) meses, prorrogável, com manutenção preventiva na periodicidade estabelecida pelo fabricante e atendimento a chamados de manutenção corretiva sujeitos aos níveis mínimos de serviço fixados no item 3.18 deste Estudo Técnico Preliminar.

3.15. Vistoria Prévia

3.15.1. A avaliação prévia do local de execução é imprescindível ao pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, assegurado ao licitante o direito de realização de vistoria prévia nas instalações da Câmara Municipal de São José dos Campos, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, mediante agendamento prévio junto à Divisão de Tecnologia da

Informação, pelo endereço eletrônico informatica@camarasjc.sp.gov.br ou pelo telefone (12) 3925-6601.informatica@camarasjc.sp.gov.br

3.15.2. O prazo para realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

3.15.3. Para a realização da vistoria, o licitante ou seu representante deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identificação e de declaração assinada por representante legal da empresa, autorizando sua participação na vistoria.

3.15.4. A vistoria prévia tem por finalidade possibilitar à licitante o pleno conhecimento das condições dos locais de instalação, das peculiaridades de execução dos serviços e das informações necessárias à elaboração da proposta e à execução contratual.

3.15.5. A realização da vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.15.6. A comprovação da realização da vistoria ou a apresentação da declaração formal de pleno conhecimento constitui condição para habilitação da licitante, nos termos do art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.15.7. Não serão aceitos pedidos de alteração contratual, inclusive de reequilíbrio econômico-financeiro, fundamentados em fatos ou condições preexistentes à apresentação da proposta e passíveis de conhecimento mediante vistoria técnica ou análise das informações disponibilizadas pela Administração.

3.15.8. A imprescindibilidade da avaliação prévia do local de execução justifica-se pela dispersão física dos pontos de instalação entre as diversas unidades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal — abrangendo

gabinetes parlamentares, departamentos, divisões e seções distribuídos em diferentes ambientes, além do equipamento destinado à Universidade do Vale do Paraíba, em instalação externa —, circunstância que pode influenciar a avaliação das condições de infraestrutura elétrica, de rede local (Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo de Internet – TCP/IP) e de espaço físico disponíveis para a adequada disponibilização, instalação e operação dos equipamentos.

3.15.9. O conhecimento prévio dessas condições contribui para a formação de proposta comercial mais precisa e para a redução de riscos de inadequação técnica, atrasos na fase de implantação ou pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados em fatos ou condições preexistentes e passíveis de conhecimento prévio.

3.16. Qualificação Técnica

3.16.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de outsourcing de impressão corporativa, incluindo disponibilização, instalação, manutenção, fornecimento de suprimentos e gerenciamento de parque de impressão em rede, observados os seguintes requisitos mínimos:

3.16.1.1. comprovação de experiência na disponibilização e manutenção de, no mínimo, 47 (quarenta e sete) equipamentos multifuncionais A4 coloridos em rede;

3.16.1.2. comprovação de experiência prévia na disponibilização e manutenção de, no mínimo, 1 (um) equipamento multifuncional A3 em rede, colorido ou monocromático, com recursos de acabamento ou produção departamental.

3.16.2. Será admitido o somatório de quantitativos constantes de diferentes atestados para fins de comprovação da capacidade técnica exigida.

3.16.3. O quantitativo mínimo de 47 (quarenta e sete) equipamentos A4 corresponde a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos equipamentos Tipo I e Tipo

II previstos nesta contratação (94 equipamentos, conforme item 4.3 deste Estudo Técnico Preliminar), parâmetro compatível com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União no sentido de que a exigência de comprovação de experiência anterior em percentual de até 50% do quantitativo licitado não configura restrição indevida à competitividade, mostrando-se adequado e proporcional para assegurar a capacidade operacional da futura contratada sem inviabilizar a participação de empresas de menor porte que atuem regularmente no mercado.

3.16.4. A exigência de comprovação relativa ao equipamento Tipo III/Tipo IV (A3) justifica-se pela necessidade de demonstrar experiência prévia da licitante no fornecimento de equipamentos com características técnicas distintas das do parque A4, notadamente quanto aos recursos de acabamento e à maior capacidade operacional exigidos para esses tipos, ainda que em quantitativo reduzido, compatível com a proporção residual desses equipamentos no parque total da presente contratação (2 unidades, conforme item 4.3).

3.16.5. Será exigida, ainda, a indicação de profissional ou profissionais treinados e capacitados pelo fabricante dos equipamentos ofertados, acompanhada da apresentação dos respectivos certificados de treinamento ou capacitação técnica emitidos pelo fabricante ou por seu representante autorizado no país, devendo os profissionais indicados participar da execução dos serviços objeto da contratação, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e a comprovação do respectivo vínculo ser exigida como condição para a assinatura do contrato.

3.16.6. A exigência de equipe tecnicamente capacitada pelo fabricante justifica-se pela necessidade de assegurar a correta instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, reduzindo o risco de intervenções técnicas inadequadas que comprometam a disponibilidade operacional da solução, sendo proporcional à complexidade técnica dos equipamentos objeto desta contratação.

3.17. Qualificação Econômico-financeira

3.17.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, serão exigidos:

3.17.1.1. certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

3.17.1.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou superiores a 1 (um);

3.17.1.3. patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

3.17.2. A exigência de certidão negativa de falência e dos índices contábeis mínimos justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua condições financeiras de suportar a execução continuada do objeto durante todo o prazo de execução contratual, considerando que a solução pressupõe investimento inicial da contratada na aquisição e disponibilização de parque de equipamentos novos, concentrado no início da execução e recuperado apenas ao longo dos pagamentos mensais, circunstância que se acentua com o prazo de execução de 12 (doze) meses, bem como no fornecimento ininterrupto de suprimentos e na manutenção preventiva e corretiva, sem contraprestação inicial por parte da Administração, de modo que eventual fragilidade econômico-financeira da contratada poderia comprometer a continuidade dos serviços essenciais objeto desta contratação.

3.17.3. A exigência de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) observa o limite máximo estabelecido pelo art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o percentual usualmente admitido pela jurisprudência dos Tribunais de Contas como parâmetro de proporcionalidade para esse tipo de exigência. A base de cálculo corresponde ao valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, em observância à Súmula nº 37 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, segundo a

qual, em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuado, os percentuais referentes à garantia para participar e ao capital social ou patrimônio líquido devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses. A exigência mostra-se adequada para mitigar o risco de inexecução contratual sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

3.18. Níveis de Serviço Exigidos (NSE)

3.18.1. Será considerado aceitável o nível de serviço que, na abertura de qualquer chamado relacionado a incidente técnico, atenda aos seguintes prazos:

3.18.1.1. até 24 (vinte e quatro) horas úteis para o primeiro atendimento on-site, contadas da abertura do chamado;

3.18.1.2. até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas da abertura do chamado, para a solução definitiva do incidente ou, caso não solucionado nesse prazo, para a substituição do equipamento indisponível por outro compatível com as especificações exigidas.

3.18.2. Os prazos fixados nos itens 3.18.1.1 e 3.18.1.2 justificam-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas que dependem dos serviços de impressão, cópia e digitalização, limitando a indisponibilidade máxima de qualquer equipamento a 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas da abertura do chamado, prazo compatível com a natureza da contratação e proporcional à criticidade dos serviços prestados.

3.19. Treinamento

3.19.1. A solução deverá contemplar treinamento presencial, na modalidade *hands-on*, a ser ministrado por profissional qualificado da contratada, em horário de expediente, no ato da instalação de cada equipamento, nas dependências da Câmara Municipal.

3.19.2. O treinamento será destinado aos servidores usuários da unidade em que o equipamento for instalado, incluindo gestores, fiscais e multiplicadores, além da equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação, contemplando, no mínimo:

3.19.2.1. operação, utilização e exploração das funcionalidades dos equipamentos, incluindo impressão, cópia, digitalização e recursos de impressão segura;

3.19.2.2. procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados técnicos;

3.19.2.3. substituição dos suprimentos de uso contínuo, como cartuchos de toner ou tinta e kits de manutenção, especificamente para a equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação.

3.19.3. O quantitativo de treinamentos acompanhará o cronograma de instalação dos equipamentos, estimando-se sua realização em cada um dos aproximadamente 90 (noventa) pontos de instalação identificados no item 4.4 deste Estudo Técnico Preliminar, com número de participantes variável conforme a quantidade de servidores usuários de cada unidade.

3.19.4. A exigência de treinamento justifica-se pela necessidade de assegurar a correta operação dos equipamentos desde o início da execução contratual, reduzindo a incidência de chamados técnicos decorrentes de uso inadequado, capacitando a equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação para a substituição autônoma de suprimentos de uso contínuo e contribuindo para a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços.

3.20. Normas Técnicas e Regulamentares Aplicáveis

3.20.1. A execução dos serviços deverá observar as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego pertinentes às atividades desenvolvidas pelos profissionais da contratada nas dependências da Câmara Municipal, notadamente a NR-1 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e a NR-6 (Equipamento de Proteção Individual).

3.20.2. Os equipamentos ofertados deverão atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis a equipamentos eletroeletrônicos comercializados no território nacional, incluindo a certificação compulsória do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando aplicável ao tipo de equipamento, e a norma ABNT NBR IEC 62368-1, que estabelece os requisitos de segurança para equipamentos de áudio/vídeo, de tecnologia da informação e de comunicação, admitida, para os equipamentos ainda certificados sob a norma anterior, a comprovação de conformidade com a ABNT NBR IEC 60950-1, relativa à segurança de equipamentos de tecnologia da informação, bem como, quanto às interfaces de comunicação sem fio, a homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), nos termos da Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019.

3.20.3. A exigência de observância dessas normas justifica-se pela necessidade de assegurar a segurança dos servidores usuários e dos profissionais da contratada durante a instalação, operação e manutenção dos equipamentos, bem como a conformidade da solução com os padrões técnicos e regulamentares mínimos exigidos para produtos e serviços dessa natureza.

3.21. Prazo de Execução Contratual

3.21.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contado do início da fase de execução dos serviços, admitida a prorrogação sucessiva, até o limite de 10 (dez) anos, desde que prevista no edital e atestada, pela autoridade competente, a manutenção da vantajosidade das condições e dos preços, nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.21.2. A fixação do prazo inicial em 12 (doze) meses decorre de opção de gestão. O patamar elevado das despesas de caráter continuado da Câmara Municipal recomenda a preservação de margem de reavaliação periódica das contratações dessa natureza. O prazo de 12 (doze) meses permite que a Administração, ao término de cada período, avalie a conveniência e a oportunidade de manter o padrão da contratação,

mediante a prorrogação prevista no item 3.21.1, ou de redimensioná-lo, seja por alteração contratual acordada entre as partes, na forma do art. 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, admitida nessa hipótese redução em patamar superior ao limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado no art. 125 da mesma Lei para as alterações unilaterais, seja pela instauração de novo procedimento licitatório com quantitativos ou especificações mais reduzidos. Por não configurar contratação plurianual, a hipótese não atrai a diretriz do art. 106, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da verificação, a cada exercício financeiro, da disponibilidade de créditos orçamentários e da previsão no plano plurianual, nos termos do art. 105 da referida Lei.

3.21.3. A previsão de prorrogação sucessiva assegura à Administração a faculdade de dar continuidade à prestação dos serviços, quando atestada a vantajosidade, sem novo procedimento licitatório e sem nova fase de implantação, mitigando o risco de descontinuidade, e permite ao mercado formular as propostas considerando o horizonte potencial de execução, o que atenua o efeito, sobre o valor unitário por página, da concentração dos custos de disponibilização dos equipamentos no período inicial.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART. 18, § 1º, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

4.1. A estimativa das quantidades foi elaborada a partir do levantamento das necessidades operacionais das unidades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal de São José dos Campos, considerando a distribuição física dos setores, o perfil de utilização dos equipamentos, a necessidade de impressão monocromática e colorida, a demanda por digitalização, a utilização de formatos A4 e

A3, a disponibilidade de equipamentos por ambiente de trabalho e a necessidade de continuidade dos serviços de impressão corporativa.

4.2. A definição dos locais de disponibilização dos equipamentos considerou a necessidade de pontos de impressão, cópia e digitalização em locais estratégicos da Câmara Municipal, de modo a atender às rotinas dos gabinetes parlamentares, unidades administrativas, unidades legislativas, áreas técnicas, setores de apoio e demais ambientes que demandam acesso regular aos serviços de reprodução documental.

4.3. A contratação compreenderá os seguintes quantitativos estimados de equipamentos:

EQUIPAMENTO	**QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS**
TIPO I – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA DEPARTAMENTAL	62
TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA DE MAIOR CAPACIDADE OPERACIONAL	32
TIPO III – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA DE ALTA PRODUÇÃO COM ACABAMENTO	1
TIPO IV – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA DEPARTAMENTAL	1
TIPO V – SCANNER DE DOCUMENTOS MULTIFORMATO	1

4.4. A distribuição inicial dos equipamentos por setor consta da tabela referente às alocações iniciais, disposta a seguir, cuja distribuição levou em consideração o planejamento da contratação, observando o atendimento dos setores, o perfil de uso, a localização física, a demanda estimada e a eventual necessidade de equipamentos com características diferenciadas para unidades que demandem maior capacidade operacional, impressão em formato A3 e A4, ou digitalização específica, sem prejuízo de

remanejamentos posteriores durante a execução contratual, conforme necessidade operacional da Administração e desde que preservado o quantitativo total contratado.

4.4.1. A destinação de 1 (um) equipamento Tipo V (scanner) à Universidade do Vale do Paraíba justifica-se pelo Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2024 (Processo nº 14.687/2023), celebrado entre a Câmara Municipal, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo e a Universidade do Vale do Paraíba no âmbito do projeto "Pró-Memória", cujo objeto compreende, entre outras ações conjuntas, a digitalização de documentos históricos do acervo municipal. Nos termos da Cláusula Segunda, inciso I, alínea "a", do referido Acordo, constitui obrigação da Câmara Municipal colocar à disposição das entidades conveniadas a infraestrutura administrativa necessária ao desenvolvimento das pesquisas, desde que tal disponibilização não configure doação de bens — condição observada na presente contratação, uma vez que o equipamento permanece sob propriedade e responsabilidade da contratada durante toda a execução contratual, sendo apenas disponibilizado para uso no âmbito da cooperação técnica firmada.

LOCAL	**QTDE TIPO I**	**QTDE TIPO II**	**QTDE TIPO III**	**QTDE TIPO IV**	**QTDE TIPO V**
Assessoria Especial da Mesa Diretora (sala 208)	1				
Procuradoria Legislativa (sala 204)	1				
Gabinete da Presidência (sala 15)	1				
Assessoria do Gabinete da Presidência (sala 01)	1				
Chefia do Gabinete da Presidência (sala 15)	1				
Controladoria-Geral (sala 02)	1				
Ouvidoria (sala 03)	1				
Secretaria Diretoria-Geral (sala 207)		1			
Assessoria da Secretaria Diretoria-Geral I (sala 205)	1	1			

Assessoria da Secretaria Diretoria-Geral II (sala 203)	1				
Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações (sala 209)		1			
Assessoria do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações (sala 209)	1				
Seção de Almoxarifado (sala 110)	1				
Seção de Contratos (sala 209)	1				
Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações (sala 210)	1				
Seção de Carreira e Atos de Pessoal (sala 210)	1				
Seção de Compras (sala 210)	1				
Seção de Contabilidade (sala 210)	1				
Seção de Folha de Pagamento (sala 210)	1				
Seção de Tesouraria (sala 210)	1				
Departamento Administrativo (sala 106)		1			
Divisão de Infraestrutura (sala 201)	1				
Seção de Patrimônio (sala 108)	1				
Seção de Serviços Gerais (sala 201)					
Seção de Transportes	1				
Divisão de Tecnologia da Informação (sala 105)	1	1			
Seção de Redes (sala 105)					
Seção de Sistemas (sala 105)					
Seção de Suporte Técnico (sala 105)					
Divisão de Transparência (sala 104)	1				

Seção de Cópias, Arquivo e Correspondência (sala 102)		1	1		
Seção de Informação ao Cidadão (sala 104)	1				
Seção de Portal de Transparência e Publicidade Oficial (sala 104)					
Departamento de Comunicação (prédio anexo)		1			
Divisão de Imprensa (prédio anexo)	1				
Seção de Comunicação Digital (prédio anexo)					
Seção de Imprensa (prédio anexo)					
Divisão de TV (prédio anexo)	1				
Seção de Operações de TV (prédio anexo)					
Seção de Produção (prédio anexo)					
Central TV Câmara	1				
Departamento Legislativo (sala 101)	1				
Divisão de Assuntos Técnicos Legislativos (sala 101)	1	1			
Seção de Apoio às Comissões (sala 101)					
Seção de Processo Legislativo (sala 101)					
Seção de Redação Legislativa (sala 101)					
Seção de Atas (sala 206)	1				
Divisão de Expediente (sala 103)	1	1			
Seção de Processo de Expediente (sala 103)					
Seção de Redação de Expediente (sala 103)					
Seção de Protocolo Geral (sala 103)					
Cerimonial Legislativo		1		1	
Gabinete 04	1	1			
Gabinete 05	1	1			

Gabinete 06	1	1			
Gabinete 07	1	1			
Gabinete 08	1	1			
Gabinete 09	1	1			
Gabinete 10	1	1			
Gabinete 11	1	1			
Gabinete 12	1	1			
Gabinete 14	1	1			
Gabinete 16	1	1			
Gabinete 17	1	1			
Gabinete 18	1	1			
Gabinete 19	1	1			
Gabinete 20	1	1			
Gabinete 21	1	1			
Gabinete 22	1	1			
Gabinete 23	1	1			
Gabinete 24	1	1			
Gabinete 25	1	1			
Gabinete 26	1	1			
Lideranças Partidárias	10				
Plenário		1			
Universidade do Vale do Paraíba					1

4.5. Os setores constantes da tabela sem quantitativo próprio serão atendidos por equipamentos compartilhados instalados no mesmo ambiente físico ou em unidade administrativa imediatamente vinculada, conforme organização interna da Câmara Municipal. A distribuição inicial poderá ser ajustada durante a execução contratual, de acordo com a necessidade operacional, preservado o quantitativo total contratado.

4.6. As características técnicas essenciais de cada tipo de equipamento constam do item 7 deste Estudo Técnico Preliminar, cabendo ao Termo de Referência o detalhamento exaustivo das especificações. Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, os equipamentos foram agrupados por tipo, considerando a finalidade de uso, o formato de impressão, a capacidade operacional, a demanda estimada, os recursos de digitalização, impressão segura, acabamento e compatibilidade com o ambiente tecnológico da Câmara Municipal.

4.7. A estimativa mensal de impressões foi definida com base na análise da série histórica de produção do Contrato nº 28/2022, atualmente vigente, e na evolução documentada do parque de equipamentos e dos parâmetros de consumo ao longo de sua execução, conforme demonstrado a seguir.

IMPRESSÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE TOTAL (12 MESES)
IMPRESSÃO COLORIDA	280.000	3.360.000
IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	150.000	1.800.000

4.7.1. O Contrato nº 28/2022 foi celebrado com 41 (quarenta e um) equipamentos Tipo I (coloridos), 31 (trinta e um) equipamentos Tipo II (monocromáticos) e 1 (um) equipamento Tipo III (monocromático A3), com estimativa inicial de 1.450 (mil, quatrocentas e cinquenta) cópias coloridas mensais e 1.298 (mil, duzentas e noventa e oito) cópias monocromáticas mensais, por equipamento Tipo I; 2.655 (duas mil, seiscentas e cinquenta e cinco) cópias monocromáticas mensais, por equipamento Tipo II; e 27.524 (vinte e sete mil, quinhentas e vinte e quatro) cópias monocromáticas mensais, pelo equipamento Tipo III.

4.7.2. Em razão do crescimento da demanda institucional, o parque foi ampliado por meio do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 28/2022, que acresceu 13 (treze) equipamentos Tipo I, totalizando 54 (cinquenta e quatro) unidades, e, posteriormente, por meio do 2º Termo Aditivo, que incluiu 1 (um) equipamento Tipo IV (multifuncional

A3 colorida) e revisou a estimativa de produção colorida mensal por equipamento Tipo I de 1.450 para 3.538 (três mil, quinhentas e trinta e oito) cópias, acréscimo de 144% (cento e quarenta e quatro por cento), conforme detalhado na Nota Técnica nº 22/2026/SCTT-NGFC, tendo em vista que a produção real vinha superando substancialmente a estimativa original.

4.7.3. A produção efetivamente registrada nos últimos 12 (doze) meses fechados (junho de 2025 a maio de 2026), já com o parque ampliado, totalizou 1.869.800 (um milhão, oitocentas e sessenta e nove mil e oitocentas) páginas coloridas e 860.000 (oitocentas e sessenta mil) páginas monocromáticas, correspondendo a médias mensais de 155.817 (cento e cinquenta e cinco mil, oitocentas e dezessete) páginas coloridas e 71.667 (setenta e uma mil, seiscentas e sessenta e sete) páginas monocromáticas, na proporção aproximada de 68,5% (sessenta e oito inteiros e cinco décimos por cento) de páginas coloridas e 31,5% (trinta e um inteiros e cinco décimos por cento) de páginas monocromáticas.

4.7.4. O parque estimado para a nova contratação totaliza 97 (noventa e sete) equipamentos, sendo 62 do Tipo I, 32 do Tipo II, 1 do Tipo III, 1 do Tipo IV e 1 do Tipo V, dos quais 96 (noventa e seis) destinados à impressão — o Tipo V destina-se exclusivamente à digitalização, sem função de impressão. O quantitativo de equipamentos com capacidade de impressão representa, portanto, acréscimo de aproximadamente 10,3% (dez inteiros e três décimos por cento) em relação aos 87 (oitenta e sete) equipamentos com capacidade de impressão atualmente em operação, ao que se soma a circunstância de que, na nova solução, os equipamentos Tipo I e Tipo II passarão a possuir capacidade de impressão colorida, ampliando a disponibilidade desse recurso a um número maior de unidades administrativas e legislativas, hoje restrito aos 54 equipamentos Tipo I.

4.7.5. A partir dos parâmetros descritos, a projeção da demanda mensal para a nova contratação foi balizada entre: (i) a extrapolação proporcional da média de

produção real recente ao crescimento do parque, que resulta em aproximadamente 172.000 páginas coloridas e 79.000 páginas monocromáticas mensais; e (ii) a extrapolação dos tetos de produção por equipamento já formalizados pela Administração no Contrato nº 28/2022 e em seu 2º Termo Aditivo, aplicados ao parque estimado para a nova contratação, que resulta em aproximadamente 340.000 páginas coloridas e 192.960 páginas monocromáticas mensais, assim compostas: 80.476 páginas relativas aos 62 (sessenta e dois) equipamentos Tipo I, 84.960 páginas relativas aos 32 (trinta e dois) equipamentos Tipo II e 27.524 páginas relativas ao equipamento Tipo III.

4.7.6. Tendo em vista o intervalo apurado, a estimativa de 280.000 (duzentas e oitenta mil) páginas coloridas e 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas monocromáticas mensais adotada neste Estudo Técnico Preliminar situa-se dentro do intervalo tecnicamente sustentado pelos parâmetros históricos e contratuais expostos, considerando, ainda, a expectativa de crescimento institucional da demanda por serviços de impressão, cópia e digitalização, compatível com a tendência de expansão observada na execução do Contrato nº 28/2022.

4.7.7. Os quantitativos estimados neste Estudo Técnico Preliminar são apresentados de forma global, segregados exclusivamente entre páginas coloridas e monocromáticas, sem discriminação por tipo de equipamento, em razão de lição extraída da execução do Contrato nº 28/2022.

4.7.8. Durante a execução do referido contrato, a estimativa de produção foi originalmente fixada de forma individualizada por equipamento Tipo I, o que ocasionou o esgotamento da estimativa de produção colorida por unidade, com percentuais de produção que chegaram a superar em mais de 1.300% (mil e trezentos por cento) o valor inicialmente estimado por equipamento, conforme registrado nos relatórios mensais de produção. Tal circunstância exigiu a formalização do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 28/2022, unicamente para fins de revisão do parâmetro individual de estimativa por

equipamento, ainda que o volume agregado de produção do parque como um todo permanecesse compatível com a capacidade orçamentária e operacional da contratação.

4.7.9. A experiência demonstrou que a segregação rígida das estimativas por tipo de equipamento não acompanha, com a mesma flexibilidade, as variações naturais do perfil de utilização entre as unidades administrativas e legislativas, tendo em vista que a demanda de impressão colorida e monocromática pode se concentrar de forma desigual entre os equipamentos ao longo da execução contratual, a depender de fatores como a rotina de cada setor, o volume de expediente legislativo e a sazonalidade das atividades institucionais.

4.7.10. Dessa forma, a manutenção do quantitativo estimado em bases globais — sem segregação rígida por tipo de equipamento — permite que a distribuição da produção entre os equipamentos instalados se ajuste organicamente ao longo da execução contratual, sem a necessidade de repetidos aditamentos contratuais para revisão de parâmetros individuais, preservando-se, em contrapartida, o quantitativo total estimado e contratado como parâmetro de controle orçamentário e de fiscalização, na forma prevista nos itens 4.3 e 4.5 deste Estudo Técnico Preliminar quanto aos remanejamentos de equipamentos entre setores.

4.7.11. A adoção dessa metodologia atende aos princípios da eficiência e da economicidade (art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021), na medida em que reduz a necessidade de sucessivos procedimentos de alteração contratual para o mero ajuste de parâmetros internos de distribuição da produção, sem prejuízo do controle técnico e orçamentário do quantitativo total estimado para a contratação.

4.7.12. Os quantitativos de impressões possuem natureza estimativa e destinam-se ao dimensionamento da contratação, à elaboração das propostas e à definição do valor máximo admitido, não constituindo obrigação de consumo mínimo pela Administração.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, § 1º, V, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

5.1. O levantamento de mercado foi realizado a partir da análise da contratação atualmente vigente, das necessidades operacionais da Câmara Municipal de São José dos Campos, das condições do parque próprio remanescente, dos parâmetros técnicos constantes do CadTerc (Cadastro de Preços Referenciais para Contratações de Serviços Terceirizados) – Volume 14 (Impressão Corporativa), com data-base de julho de 2025 (versão 01, de fevereiro de 2026), cuja íntegra integra os autos do processo administrativo, relativo à prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, bem como das práticas ordinariamente adotadas no mercado para atendimento de demandas corporativas de impressão, cópia e digitalização.

5.2. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foram consideradas, em síntese, as seguintes alternativas:

5.2.1. aquisição integral de novos equipamentos próprios pela Administração, em substituição total ao parque atualmente existente, com posterior contratação ou realização interna de manutenção e aquisição separada de suprimentos;

5.2.2. aproveitamento parcial do parque próprio remanescente, mediante reparo dos equipamentos existentes e aquisição complementar restrita aos equipamentos necessários para completar o quantitativo total estimado nesta contratação;

5.2.3. contratação fragmentada de equipamentos, suprimentos, manutenção e sistema de gerenciamento do ambiente de impressão, por itens ou contratos distintos; e

5.2.4. contratação integrada de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, com disponibilização de equipamentos, instalação, configuração, sistema de gerenciamento do ambiente de impressão, manutenção preventiva e corretiva,

fornecimento de suprimentos, suporte técnico, treinamento e medição da produção efetivamente realizada.

5.3. Aquisição integral de novos equipamentos próprios

5.3.1. Para fins de comparação de ordem de grandeza, estima-se que a aquisição dos 97 (noventa e sete) equipamentos necessários ao atendimento da demanda identificada neste Estudo Técnico Preliminar demandaria investimento inicial da ordem de R$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), tomando-se como referência o valor unitário de R$ 11.000,00 (onze mil reais) apurado no Pregão Eletrônico nº 8/2023 do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, para equipamento multifuncional A4 colorido de especificação técnica equivalente à pretendida, aplicado, por ordem de grandeza, aos equipamentos Tipo I e Tipo II, e majorado proporcionalmente para os equipamentos Tipo III e Tipo IV, de maior porte e capacidade operacional.

5.3.2. A esse valor somar-se-iam os custos de manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e fornecimento de suprimentos ao longo de toda a vida útil dos equipamentos adquiridos, período que supera o prazo de execução de 12 (doze) meses da contratação pretendida, os quais, diferentemente do modelo de outsourcing ora pretendido, não estariam consolidados em um único valor contratual previamente estimado, dependendo de contratações apartadas de manutenção e de aquisição de peças e suprimentos ao longo da execução, cujos custos agregados são de difícil mensuração prévia e sujeitos a variação conforme a incidência de falhas, o desgaste dos equipamentos e as condições de mercado vigentes em cada contratação complementar, introduzindo incerteza orçamentária incompatível com a previsibilidade buscada pela Administração.

5.3.3. Sob o aspecto técnico, a alternativa transfere integralmente à Administração o risco de obsolescência tecnológica dos equipamentos ao longo de toda a sua vida útil, que excede o prazo de execução de 12 (doze) meses da contratação pretendida, uma vez que os bens adquiridos permaneceriam sujeitos à depreciação e ao

desgaste sem qualquer mecanismo contratual de renovação ou substituição de equipamentos, ao passo que, no modelo de outsourcing, a substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou desempenho incompatível com as especificações contratuais permanece sob responsabilidade da contratada, sem ônus adicional à Administração. Tampouco atende ao requisito de manutenção preventiva e corretiva sem custo adicional à Administração, tendo em vista que tais serviços exigiriam contratação apartada, nem ao requisito de sistema de gerenciamento e monitoramento centralizado do parque de impressão, também dependente de contratação complementar.

5.3.4. Sob o aspecto administrativo, a alternativa transferiria à Administração a integralidade da gestão do ciclo de vida dos equipamentos — incluindo controle de garantias, substituição de peças, baixa patrimonial e destinação final —, ônus atualmente não absorvido pela estrutura de pessoal da Divisão de Tecnologia da Informação, e que seria assumido pela contratada no modelo de outsourcing.

5.3.5. Diante do exposto, a alternativa de aquisição de equipamentos próprios não se mostra a mais adequada para o atendimento da necessidade identificada, por reunir maior investimento inicial, maior exposição a riscos de obsolescência tecnológica e desatendimento de requisitos essenciais da contratação pretendida.

5.3.6. Adicionalmente, levantamento de mercado realizado constatou que equipamentos com as características técnicas exigidas para os Tipos II, III e IV — notadamente quanto à capacidade operacional e aos recursos de acabamento — pertencem, em regra, a linhas de produto comercializadas predominantemente por meio de contratos de disponibilização gerenciada (outsourcing) ou mediante cotação direta com o fabricante, não estando disponíveis em canais convencionais de varejo com preços públicos. Essa circunstância dificulta a obtenção de cotações de mercado atualizadas e independentes para fins de aquisição direta pela Administração, reforçando a adequação do modelo de contratação integrada por outsourcing, no qual

a disponibilização dos equipamentos independe da existência de canal de venda direta ao consumidor final.

5.4. Aproveitamento parcial do parque próprio remanescente

5.4.1. Essa alternativa dispensaria o investimento inicial em aquisição de novos equipamentos para a parcela do parque remanescente ainda em condições de uso, restringindo o desembolso a eventuais reparos e à aquisição complementar dos equipamentos faltantes para completar o quantitativo de 97 (noventa e sete) unidades estimadas neste Estudo Técnico Preliminar, cujo custo seguiria a mesma ordem de grandeza estimada no item 5.3.1.

5.4.2. Ainda que economicamente menos onerosa em um primeiro momento, a alternativa não se apresenta suficiente para o atendimento da demanda, tendo em vista que os equipamentos próprios remanescentes, conforme identificado no item 1 deste Estudo Técnico Preliminar, são reduzidos em quantidade e apresentam defasagem tecnológica incompatível com os requisitos técnicos mínimos definidos no Tópico 3, notadamente quanto à digitalização em rede, à impressão segura, ao gerenciamento centralizado e ao controle de produção.

5.4.3. A alternativa também não atende ao requisito de equipamentos novos, de primeiro uso e em seu mais recente estágio de evolução tecnológica, uma vez que o parque próprio remanescente é residual e tecnologicamente obsoleto, insuficiente para compor parcela relevante da solução, de modo que a alternativa se aproximaria, na prática, da aquisição integral de novos equipamentos tratada no item 5.3, sem, contudo, apresentar vantagem econômica ou operacional que a justifique como alternativa autônoma.

5.4.4. Assim como na alternativa anterior, a manutenção e a gestão dos equipamentos permaneceriam sob responsabilidade direta da Administração. Contudo, em relação à parcela reaproveitada do parque, a ausência de garantia de fábrica se agrava pelo tempo de uso já decorrido desses equipamentos, ampliando o risco de falhas

e de custos crescentes de manutenção em comparação com a alternativa de aquisição integral de equipamentos novos, tratada no item 5.3. Quanto à ausência de sistema de gerenciamento centralizado, aplicam-se as mesmas considerações expostas no item 5.3.3.

5.4.5. Dessa forma, a alternativa de manutenção e ampliação do parque próprio remanescente não se mostra adequada, por não suprir os requisitos técnicos mínimos identificados e por perpetuar as limitações operacionais que motivam a presente contratação.

5.5. Contratação fragmentada

5.5.1. A contratação fragmentada dispensaria a estimativa de valor unitária por equipamento, na medida em que compreenderia contratações autônomas para a locação ou aquisição dos equipamentos, para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, para o fornecimento de suprimentos e para a disponibilização do sistema de gerenciamento do ambiente de impressão, cada qual sujeita a processo licitatório próprio e a formação de preço independente.

5.5.2. Do ponto de vista econômico, a fragmentação tende a reduzir os ganhos de escala identificados no item 8 deste Estudo Técnico Preliminar, na medida em que cada contratação isolada perde a diluição de custos administrativos indiretos proporcionada pela concentração da demanda em fornecedor único, além de multiplicar as margens de comercialização aplicadas por diferentes fornecedores ao longo da cadeia de prestação dos serviços.

5.5.3. Sob o aspecto técnico, a alternativa não atende ao requisito de sistema de gerenciamento e monitoramento centralizado do parque de impressão, tendo em vista que a compatibilidade entre equipamentos, sistema de gerenciamento do ambiente de impressão e suprimentos de fornecedores distintos não é assegurada, com risco de incompatibilidade técnica e de inconsistência na apuração da produção para fins de medição e pagamento.

5.5.4. Sob o aspecto administrativo, a alternativa não atende ao requisito de responsabilidade integral e centralizada pela execução do objeto, tendo em vista que a pluralidade de contratados dificultaria a apuração de responsabilidade em caso de falhas, indisponibilidade dos equipamentos ou divergências entre os sistemas de gerenciamento e de suprimentos, ampliando a complexidade da fiscalização contratual em contraposição ao modelo de fiscalização único previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

5.5.5. Diante do exposto, a contratação fragmentada, embora tecnicamente viável, apresenta-se menos vantajosa sob os aspectos econômico, técnico e administrativo, por comprometer a economia de escala, a padronização tecnológica e a centralização da responsabilidade contratual.

5.6. Contratação Integrada de Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing

5.6.1. A contratação de serviços de outsourcing de impressão contempla a disponibilização de equipamentos, sistema de gerenciamento do ambiente de impressão, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de suprimentos, treinamento e mecanismos de medição da produção, sob responsabilidade da contratada.

5.6.2. Essa modelagem favorece a padronização tecnológica, a compatibilidade entre equipamentos e sistema de gerenciamento, a continuidade operacional, a previsibilidade dos custos, o controle centralizado da produção, a redução de riscos de indisponibilidade e a racionalização da atuação das áreas internas da Câmara Municipal, especialmente da Divisão de Tecnologia da Informação, do Almoxarifado, do Patrimônio e da fiscalização contratual.

5.7. O levantamento de mercado identificou os seguintes modelos de remuneração ordinariamente praticados em contratações de outsourcing de impressão,

cujas características foram consideradas para a definição do modelo mais adequado à presente contratação:

5.7.1. Remuneração composta por parcela fixa e parcela variável: modelo em que a contratada é remunerada por valor fixo mensal relativo à disponibilização de cada equipamento, somado a valor variável por página produzida, com apuração individualizada por equipamento ou por tipo de equipamento.

5.7.2. Remuneração por franquia de páginas (modelo all-in ou híbrido): modelo em que um valor fixo mensal cobre uma quantidade pré-determinada de páginas ("franquia"), sendo as páginas excedentes cobradas à parte, por valor unitário adicional.

5.7.3. Remuneração exclusivamente por página produzida (modelo all-in puro): modelo em que a totalidade dos custos da solução — disponibilização dos equipamentos, sistema de gerenciamento do ambiente de impressão, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de suprimentos — é diluída em valor unitário único por página monocromática e por página colorida, sem parcela fixa e sem franquia, de modo que a remuneração da contratada corresponde, em sua integralidade, à produção efetivamente realizada.

5.7.4. Remuneração por disponibilidade (pay per device): modelo em que a remuneração é calculada exclusivamente em função do número de equipamentos disponibilizados, independentemente do volume de páginas produzido, com a produção sendo tratada como item de custo já embutido no valor fixo por equipamento.

5.7.5. Remuneração por nível de serviço (SLA-based pricing): modelo em que parcela da remuneração é condicionada ao cumprimento de níveis mínimos de serviço previamente definidos (tempo de atendimento, disponibilidade operacional dos equipamentos, prazo de solução de incidentes), com aplicação de descontos ou bônus sobre o valor devido em função do desempenho apurado no período.

5.7.6. Remuneração por pacote de serviços (bundle fechado): modelo em que se contrata um pacote fixo e predeterminado de equipamentos, suprimentos e produção

mensal, sem possibilidade de ajuste proporcional durante a execução contratual, salvo por termo aditivo.

5.7.7. Modelo escalonado por consumo (tiered pricing): modelo em que o valor unitário por página varia de acordo com faixas de volume mensal de produção, aplicando-se valores unitários decrescentes à medida que o volume total produzido se eleva.

5.7.8. Locação pura de equipamentos: modelo em que a remuneração corresponde exclusivamente à disponibilização dos equipamentos em regime de locação, sem inclusão de suprimentos, manutenção ou produção, os quais seriam objeto de contratações apartadas.

5.8. Análise comparativa de vantajosidade

5.8.1. Sob a perspectiva operacional, os modelos de franquia (5.7.2), bundle fechado (5.7.6) e locação pura (5.7.8) exigem o acompanhamento de parâmetros fixos predefinidos (franquia mensal, pacote contratado, quantidade locada), cuja eventual insuficiência frente à demanda real — como ocorrido na execução do Contrato nº 28/2022, conforme detalhado no item 4.7.8 deste Estudo Técnico Preliminar — tende a exigir aditamentos contratuais para revisão desses parâmetros. Já os modelos de remuneração exclusivamente por página (5.7.3) e escalonado por consumo (5.7.7) acompanham organicamente as variações de demanda, sem necessidade de revisão formal de parâmetros fixos.

5.8.2. Sob a perspectiva de medição e pagamento, o modelo composto por parcela fixa e variável (5.7.1) e o modelo pay per device (5.7.4) exigem apuração segregada por equipamento ou tipo de equipamento para fins de faturamento, o que, conforme já fundamentado nos itens 4.7.7 a 4.7.11 deste Estudo Técnico Preliminar, mostrou-se fonte de dificuldades na execução contratual em curso. O modelo de remuneração exclusivamente por página (5.7.3), por sua vez, permite apuração

agregada, com base exclusivamente na produção total de páginas monocromáticas e coloridas, simplificando a medição e reduzindo o risco de divergências na fiscalização.

5.8.3. Sob a perspectiva dos impactos na execução contratual e em eventuais prorrogações, os modelos de franquia (5.7.2), bundle fechado (5.7.6) e escalonado por consumo (5.7.7) demandam reavaliação periódica dos parâmetros de faixa ou franquia à medida que o perfil de consumo se altera ao longo da vigência contratual, o que se mostrou necessário na execução do Contrato nº 28/2022. O modelo SLA-based (5.7.5), embora vantajoso para o incentivo à qualidade do serviço, adiciona complexidade à fórmula de faturamento, exigindo critérios objetivos e auditáveis de apuração de desempenho, cuja definição extrapola o nível de detalhamento próprio do Estudo Técnico Preliminar.

5.8.4. O modelo de remuneração exclusivamente por página produzida (5.7.3) apresenta, ainda, a vantagem de vincular integralmente o pagamento devido à contratada à efetiva utilização dos serviços pela Administração, em linha com o princípio da economicidade (art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021), sem a assunção de custo fixo de disponibilização independente do volume de páginas produzido em determinado período.

5.8.5. Diante da análise comparativa realizada, e considerando especificamente a experiência da Administração na execução do Contrato nº 28/2022 quanto às dificuldades associadas a modelos de remuneração segregados por equipamento, adota-se, para a presente contratação, o modelo de remuneração exclusivamente por página produzida (all-in puro), com valor unitário único por página monocromática e por página colorida, sem parcela fixa mensal de disponibilização dos equipamentos, ressalvada a precificação específica aplicável ao equipamento Tipo V (scanner de documentos multiformato), cuja remuneração, por não envolver produção de páginas impressas, observará taxa fixa mensal de disponibilidade, nos termos do item 5.8.6.

5.8.5.1. A opção pelo modelo de remuneração exclusivamente por página produzida foi reavaliada em face da fixação do prazo de execução em 12 (doze) meses, nos termos do item 3.21 deste Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que a diluição dos custos de disponibilização dos equipamentos no valor unitário por página passa a ocorrer em horizonte inicial mais curto. Concluiu-se pela manutenção do modelo porque: (i) as razões operacionais, de medição e de economicidade expostas nos itens 5.8.1 a 5.8.4 independem do prazo de execução; (ii) a parcela relativa à disponibilização dos equipamentos corresponde a fração minoritária do custo total da solução, predominando os custos variáveis de suprimentos e manutenção, conforme a estrutura de composição de preços do CadTerc – Volume 14 (Impressão Corporativa); (iii) a previsão editalícia de prorrogação sucessiva, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, permite ao mercado considerar o horizonte potencial de execução na formação dos preços; e (iv) a pesquisa de preços referida no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar considerará o prazo de execução fixado, inclusive quanto à comparabilidade das contratações tomadas como referência.

5.8.6. O equipamento Tipo V, por não estar vinculado à produção de páginas impressas, não se submete ao modelo de remuneração exclusivamente por página adotado para os equipamentos Tipos I a IV. Sua remuneração dar-se-á mediante taxa fixa mensal de disponibilidade, incidente sobre o equipamento efetivamente instalado, incorporando os custos de disponibilização, instalação, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais encargos necessários à sua plena operação, independentemente do volume de digitalizações realizadas no período.

5.8.6.1. A opção pela disponibilização do equipamento Tipo V no âmbito da presente contratação, em lugar de sua aquisição em procedimento apartado, justifica-se por quatro razões. Primeira, o equipamento integra a solução única de outsourcing definida no item 5.6 deste Estudo Técnico Preliminar, cuja unidade de responsabilidade técnica e operacional restaria comprometida caso um de seus componentes fosse

subtraído do objeto e submetido a fornecedor diverso. Segunda, a taxa mensal de disponibilidade incorpora a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico e a substituição do equipamento em caso de indisponibilidade, nos termos dos itens 3.18 e 7 deste Estudo Técnico Preliminar, encargos que, na hipótese de aquisição, demandariam contratação complementar ou seriam absorvidos pela estrutura da Divisão de Tecnologia da Informação. Terceira, a modelagem dispensa a imobilização patrimonial e o correspondente ônus de gestão do ciclo de vida do bem — controle de garantia, substituição de peças, baixa patrimonial e destinação final ambientalmente adequada —, pelas mesmas razões expostas no item 5.3.4 deste Estudo Técnico Preliminar. Quarta, o equipamento destina-se a instalação em unidade externa à Câmara Municipal, no âmbito do Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2024, conforme item 4.4.1 deste Estudo Técnico Preliminar, cuja Cláusula Segunda, inciso I, alínea “a”, condiciona a disponibilização de infraestrutura à ausência de doação de bens, sendo a permanência do equipamento sob propriedade e responsabilidade da contratada durante toda a execução contratual a solução que melhor atende a essa condição.

5.8.7. Do ponto de vista econômico, a contratação integrada tende a proporcionar ganhos de escala, maior competitividade na formação dos preços, redução de custos administrativos indiretos, simplificação da gestão contratual, menor necessidade de estoques próprios de suprimentos e diminuição de despesas associadas à manutenção de equipamentos próprios obsoletos ou tecnologicamente defasados.

5.8.8. Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a contratação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, em solução integrada, é a alternativa que melhor atende à necessidade administrativa identificada, por reunir disponibilidade operacional, padronização tecnológica, gerenciamento centralizado, controle de produção, suporte técnico, manutenção, fornecimento de suprimentos e racionalidade econômica para a Administração.

5.8.9. Em termos de ordem de grandeza, a alternativa de aquisição de equipamentos próprios demandaria investimento inicial estimado em R$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), conforme apurado no item 5.3.1, montante concentrado em um único exercício financeiro e desvinculado da utilização efetiva dos equipamentos, ao qual se somariam os custos de manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e fornecimento de suprimentos ao longo de toda a vida útil dos bens — custos que, conforme fundamentado no item 5.3.2, não puderam ser quantificados neste Estudo Técnico Preliminar por ausência de parâmetros de mercado confiáveis, mas que se somariam integralmente ao valor de aquisição inicial. Em contraposição, a alternativa de contratação integrada por outsourcing apresenta valor global estimado para o prazo de execução de 12 (doze) meses apurado em documento apartado de pesquisa de preços, na forma do item 6 deste Estudo Técnico Preliminar, já incorporando a totalidade dos custos da solução — disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, suporte técnico e sistema de gerenciamento do ambiente de impressão —, sem custos adicionais não contemplados na estimativa e sem imobilização de capital pela Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART. 18, § 1º, VI, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

6.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, consta de documento apartado de pesquisa de preços, elaborado nos termos do Ato da Secretaria Diretoria-Geral nº 6, de 10 de março de 2022, observados os parâmetros do seu art. 5º e o tratamento metodológico dos seus arts. 6º e 7º.

6.2. A conformidade da pesquisa de preços e a definição do valor estimado da contratação será de responsabilidade da Seção de Compras, conforme o disposto no artigo 3º, § 2º, I e II, do Ato da Secretaria-Diretoria Geral nº 6, de 10 de março de 2022, e de acordo com as atribuições estabelecidas pela Resolução nº 4, de 1º de julho de 2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART. 18, § 1º, VII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

7.1. A solução consiste na contratação integrada de serviços de impressão corporativa, por meio de outsourcing, contemplando a disponibilização, de equipamentos multifuncionais e scanner, novos e de primeiro uso, a instalação e configuração dos equipamentos no ambiente tecnológico da Câmara Municipal de São José dos Campos, a implantação de sistema de gerenciamento e monitoramento, a prestação de assistência técnica, a manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de suprimentos originais e de primeiro uso, exceto papel e grampos — observadas as justificativas técnicas previstas nos itens 3.2.1, 3.2.2 e 3.7.1 a 3.7.3 deste Estudo Técnico Preliminar —, o treinamento dos usuários e a retirada dos equipamentos ao final da execução contratual.

7.2. A contratação deverá abranger o fornecimento de diferentes tipos de equipamentos, de acordo com o perfil de utilização das unidades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal, contemplando equipamentos A4 e A3, com recursos de impressão monocromática e colorida, cópia, digitalização, impressão segura, digitalização em rede, capacidade operacional compatível com a demanda estimada e, quando aplicável, recursos específicos de acabamento e digitalização de documentos em formatos diversos.

7.2.1. Tipo I – Impressora multifuncional A4 colorida departamental: equipamento com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 34 (trinta e quatro) páginas por minuto em monocromático e colorido, com contabilização separada da produção monocromática e colorida, capacidade mensal mínima de 70.000 (setenta mil) páginas, painel touchscreen colorido de 4 (quatro) polegadas, gaveta de entrada padrão de 250 (duzentas e cinquenta) folhas e gaveta multiuso de 80 (oitenta) folhas, processador de 750 MHz e memória de 2 GB.

7.2.2. Tipo II – Impressora multifuncional A4 colorida de maior capacidade operacional: equipamento com funções de impressão, cópia e digitalização, com velocidade mínima de 40 (quarenta) páginas por minuto em monocromático e colorido, compatível com uso compartilhado por maior volume de usuários, capacidade mensal mínima de 200.000 (duzentas mil) páginas, painel touchscreen colorido de 9 (nove) polegadas, gaveta de entrada padrão de 500 (quinhentas) folhas e gaveta multiuso de 100 (cem) folhas, processador de 1 GHz e memória de 8 GB.

7.2.3. Tipo III – Impressora multifuncional A3 colorida de alta produção com acabamento: equipamento com funções de impressão, cópia e digitalização em formato A3, velocidade mínima de 100 (cem) páginas por minuto, com recursos de acabamento (grampeamento, dobra ou função equivalente), capacidade mensal mínima de 400.000 (quatrocentas mil) páginas, painel touchscreen colorido de 9 (nove) polegadas, 4 (quatro) gavetas de entrada padrão com capacidade total de 2.000 (duas mil) folhas e gaveta multiuso de 150 (cento e cinquenta) folhas, processador de 1,2 GHz e memória de 8 GB.

7.2.4. Tipo IV – Impressora multifuncional A3 colorida departamental: equipamento com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia de impressão a laser ou LED, velocidade mínima de 35 (trinta e cinco) páginas por minuto, sem recursos de acabamento previstos para o Tipo III, capacidade mensal mínima de 20.000 (vinte mil) páginas, painel touchscreen colorido de 10 (dez) polegadas, 2 (duas) gavetas

de entrada padrão de 500 (quinhentas) folhas cada e gaveta multiuso de 100 (cem) folhas, processador de 1,6 GHz e memória de 6 GB.

7.2.5. Tipo V – Scanner de documentos multiformato: equipamento com base fixa e câmera, destinado à digitalização de folhas soltas, pequenos documentos e livros, com capacidade de digitalização em formatos A3 a Carta, resolução mínima de 10 (dez) megapixels, tecnologia de digitalização CMOS, velocidade de digitalização de 1 (um) segundo por página e capacidade diária de 5.000 (cinco mil) digitalizações, com exportação em múltiplos formatos de arquivo.

7.3. A solução deverá ser implantada de forma planejada, mediante entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, observada a distribuição inicial definida na memória de cálculo deste Estudo Técnico Preliminar.

7.4. A instalação deverá compreender a conexão dos equipamentos à rede local, a configuração dos drivers e demais softwares necessários, a integração com o sistema de gerenciamento, a realização dos testes de funcionamento e a orientação inicial dos usuários e da equipe técnica responsável pelo acompanhamento da solução.

7.5. O sistema de gerenciamento e monitoramento constitui componente essencial da solução, devendo permitir o controle centralizado do parque de impressão, a coleta automática dos contadores de páginas, a identificação dos equipamentos instalados, o acompanhamento dos níveis de suprimentos, a emissão de alertas, a geração de relatórios gerenciais e a apuração mensal da produção efetivamente realizada.

7.6. A medição da execução contratual deverá ocorrer com base nos relatórios extraídos do sistema de gerenciamento, considerando a produção efetivamente realizada no conjunto dos equipamentos instalados, com apuração separada das páginas monocromáticas e coloridas, observados os critérios definidos no Termo de Referência.

7.7. A remuneração da contratada deverá corresponder exclusivamente à produção efetivamente realizada, mediante valor unitário por página monocromática e valor unitário por página colorida, sem parcela fixa mensal de disponibilização dos equipamentos, de modo a vincular integralmente o pagamento à efetiva utilização dos serviços pela Administração, conforme modelo de remuneração definido no item 5.8.5 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.7.1. A remuneração do equipamento Tipo V (scanner de documentos multiformato), por não se vincular à produção de páginas impressas, corresponderá a taxa fixa mensal de disponibilidade, incidente sobre o equipamento efetivamente disponibilizado, nos termos do item 5.8.6 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.8. A contratada deverá fornecer todos os suprimentos, peças, partes e componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, excetuados apenas os papéis de qualquer espécie e os grampos para o módulo de acabamento do equipamento Tipo III, que serão fornecidos pela Câmara Municipal. Os suprimentos deverão ser originais e de primeiro uso, não sendo admitida a utilização de consumíveis recondicionados ou remanufaturados, nos termos e pelas razões técnicas expostas nos itens 3.7.1 a 3.7.3 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.9. A solução deverá prever manutenção preventiva e corretiva durante toda a execução contratual, sem custo adicional à Administração além daqueles previstos na proposta contratada. A manutenção preventiva deverá observar as recomendações dos fabricantes e as boas práticas técnicas, com a finalidade de preservar a disponibilidade, a qualidade de impressão, a segurança e a vida útil operacional dos equipamentos.

7.10. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que houver falha, defeito, desgaste, quebra, indisponibilidade ou funcionamento inadequado dos equipamentos, abrangendo diagnóstico, reparo, substituição de peças, ajustes técnicos e, quando necessário, substituição temporária ou definitiva do equipamento por outro compatível com as especificações exigidas.

7.11. A contratada deverá disponibilizar canais para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, bem como observar os níveis mínimos de serviço previstos no item 3.18 deste Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto aos prazos de primeiro atendimento e de solução do incidente ou substituição do equipamento indisponível, de modo a preservar a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

7.12. A solução deverá contemplar treinamento presencial dos usuários, gestores, fiscais, multiplicadores e equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação, abrangendo a operação dos equipamentos, utilização das funcionalidades disponíveis, procedimentos para abertura de chamados, substituição de suprimentos quando aplicável e acesso aos relatórios do sistema de gerenciamento.

7.13. A contratada deverá assumir a responsabilidade pela logística de fornecimento, reposição e retirada dos suprimentos utilizados, bem como pela destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, cilindros, reveladores, embalagens, peças substituídas e demais resíduos decorrentes da execução contratual.

7.14. A solução deverá permitir remanejamentos de equipamentos durante a execução contratual, conforme necessidade operacional da Administração, desde que preservado o quantitativo total contratado e observadas as condições previstas no Termo de Referência.

7.15. Ao final da execução contratual, a contratada deverá proceder à retirada dos equipamentos, suprimentos e demais itens de sua responsabilidade, sem prejuízo da preservação dos dados, configurações e informações necessárias à transição contratual ou à continuidade dos serviços pela Administração.

7.16. A solução deverá observar os requisitos de segurança da informação e sigilo previstos no item 3.9 deste Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à proteção dos dados tratados por meio do sistema de gerenciamento e dos equipamentos de digitalização.

7.17. Considerado todo o ciclo de vida do objeto, a solução proposta mostra-se adequada por concentrar em uma única contratação a disponibilização dos equipamentos, o gerenciamento do parque de impressão, a manutenção, o suporte técnico, o fornecimento de suprimentos, a medição da produção e a responsabilidade pela disponibilidade operacional dos serviços.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VIII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

8.1. A contratação não será parcelada em lotes autônomos, tendo em vista a natureza integrada da solução de outsourcing de impressão pretendida, que envolve, de forma conjunta, a disponibilização de equipamentos, instalação, configuração, sistema de gerenciamento do ambiente de impressão, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, suporte técnico, treinamento, medição da produção e gestão centralizada do parque instalado.

8.2. Embora a solução contemple diferentes tipos de equipamentos, tais como multifuncionais A4, multifuncionais A3 e scanner de documentos, esses itens não constituem demandas independentes, mas componentes de uma mesma solução operacional, destinada ao atendimento integrado das necessidades de impressão, cópia, digitalização, gerenciamento e controle de produção documental da Câmara Municipal.

8.3. O parcelamento por tipo de equipamento ou por unidade administrativa poderia comprometer a eficiência da contratação, na medida em que criaria a possibilidade de múltiplos fornecedores atuando simultaneamente sobre o mesmo ambiente de impressão, com softwares, drivers, suprimentos, rotinas de manutenção, canais de suporte e critérios de medição distintos.

8.4. A fragmentação da contratação também poderia dificultar a apuração de responsabilidades em caso de falhas, indisponibilidade dos equipamentos, divergências de contadores, incompatibilidade entre sistemas, interrupção no fornecimento de

suprimentos ou inconsistências nos relatórios de medição, prejudicando a gestão contratual e a fiscalização dos serviços.

8.5. A contratação em lote único favorece a padronização tecnológica e operacional, a compatibilidade entre equipamentos e sistema de gerenciamento, a uniformização dos procedimentos de atendimento técnico, a racionalização da logística de suprimentos, a simplificação da abertura e acompanhamento de chamados e a obtenção de relatórios consolidados de produção.

8.6. A solução integrada também permite maior eficiência na medição e no pagamento, uma vez que a produção mensal será apurada por meio do sistema de gerenciamento, com controle centralizado dos equipamentos instalados e separação entre páginas monocromáticas e coloridas, evitando divergências decorrentes da utilização de sistemas distintos ou de múltiplas bases de contabilização.

8.7. Sob o aspecto econômico, a contratação centralizada tende a favorecer ganhos de escala, tanto pela ampliação do quantitativo global de equipamentos quanto pela concentração da demanda de suprimentos, manutenção, suporte técnico e gerenciamento em uma única contratação, possibilitando melhor composição de preços e redução de custos administrativos indiretos.

8.8. O não parcelamento também reduz a necessidade de múltiplos procedimentos de fiscalização, recebimento, conferência de relatórios, gestão de notas fiscais, controle de chamados e acompanhamento de níveis de serviço, contribuindo para melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis na Administração.

8.9. A opção por lote único não afasta a competitividade do certame, pois o mercado de outsourcing de impressão atua ordinariamente por meio de soluções integradas, abrangendo equipamentos, suprimentos, manutenção, sistema de gerenciamento do ambiente de impressão e suporte técnico, sendo essa modelagem compatível com a prática usual do setor e com os parâmetros referenciais aplicáveis ao serviço de impressão corporativa.

8.10. Assim, o não parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente adequado e economicamente justificável, pois preserva a integração da solução, reduz riscos de incompatibilidade e descontinuidade, facilita a fiscalização contratual, favorece a padronização do parque de impressão e contribui para a obtenção de economia de escala.

8.11. Não se aplica à presente contratação o tratamento diferenciado e simplificado previsto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. O inciso I não incide sobre o objeto, tendo em vista que o valor total estimado da contratação supera significativamente o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ali estabelecido para a exigência de item exclusivo destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. O inciso III, por sua vez, pressupõe a divisibilidade do objeto para fins de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) da contratação, condição não verificada no presente caso, uma vez que, conforme fundamentado nos itens 8.1 a 8.10 deste tópico, a solução de outsourcing de impressão constitui objeto de natureza integrada e indivisível, cuja fragmentação — inclusive para fins de reserva de cota — comprometeria a padronização tecnológica, a compatibilidade entre equipamentos e sistema de gerenciamento, a unicidade da responsabilidade contratual e a eficiência da medição e do controle da produção.

8.12. Dessa forma, a não aplicação da reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte encontra amparo no art. 49, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, que afasta a exigência de tratamento diferenciado quando o parcelamento do objeto for técnica ou economicamente inviável, hipótese configurada em razão da natureza unitária e interdependente dos componentes da solução pretendida, sem prejuízo da possibilidade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte na disputa pelo objeto integral, em igualdade de condições com os demais licitantes, inclusive mediante os benefícios de desempate previsto no art. 44 da referida Lei Complementar.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, § 1º, IX, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

9.1. A contratação pretendida tem como principal resultado assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao funcionamento das atividades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal de São José dos Campos, mediante solução integrada, padronizada e gerenciada de outsourcing de impressão.

9.2. Em termos de economicidade, espera-se que a contratação proporcione maior aderência entre o pagamento e a efetiva utilização dos serviços, uma vez que a remuneração será integralmente vinculada à produção realizada, mediante valor unitário por página monocromática e colorida, sem parcela fixa de disponibilização dos equipamentos.

9.3. A adoção desse modelo permite que os pagamentos estejam vinculados à efetiva utilização dos serviços, evitando a aquisição prévia de ativos próprios, a manutenção de estoque excessivo de suprimentos, a contratação fragmentada de assistência técnica e a assunção direta, pela Administração, dos custos de manutenção, substituição de peças e atualização tecnológica dos equipamentos.

9.4. A solução também busca reduzir custos indiretos associados à gestão do parque de impressão, especialmente aqueles relacionados ao controle de suprimentos, acompanhamento de manutenções, abertura de chamados, reposição de peças, substituição de equipamentos, descarte de resíduos e apuração manual de quantitativos de produção.

9.5. Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, a contratação integrada tende a reduzir a necessidade de atuação operacional contínua das unidades internas da Câmara Municipal em atividades acessórias, permitindo que a

Divisão de Tecnologia da Informação concentre seus esforços no acompanhamento técnico, na fiscalização da solução e na gestão estratégica do ambiente tecnológico, em vez de atuar de forma recorrente na solução de falhas, manutenção de equipamentos obsoletos ou controle manual de produção.

9.6. O modelo também contribui para a racionalização das atividades do Almoxarifado, do Patrimônio, da fiscalização contratual e das unidades usuárias, na medida em que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, reposição de peças, suporte técnico, retirada de resíduos e substituição de equipamentos indisponíveis, sem prejuízo do acompanhamento e controle pela Administração.

9.7. Em relação aos recursos materiais, pretende-se substituir a dependência de equipamentos próprios insuficientes ou tecnologicamente defasados por parque de equipamentos novos e de primeiro uso, compatíveis com as necessidades atuais da Câmara Municipal, dotados de funcionalidades de impressão, cópia, digitalização, impressão segura, monitoramento e gerenciamento centralizado.

9.8. A implantação de sistema de gerenciamento e monitoramento deverá proporcionar maior controle sobre a produção de páginas, acompanhamento dos níveis de suprimentos, identificação de falhas, emissão de alertas, geração de relatórios e apuração dos quantitativos efetivamente produzidos, contribuindo para maior transparência, eficiência na fiscalização e melhor tomada de decisão durante a execução contratual.

9.9. A solução pretende, ainda, melhorar a disponibilidade operacional dos serviços, por meio da previsão de manutenção preventiva e corretiva, atendimento técnico, substituição de equipamentos com falhas recorrentes e reposição de equipamentos indisponíveis, reduzindo o risco de interrupção das atividades administrativas e legislativas que dependem de impressão, cópia e digitalização.

9.10. A padronização do parque de impressão, dos procedimentos de atendimento, dos suprimentos, dos relatórios e do sistema de gerenciamento também deverá contribuir para maior eficiência administrativa, simplificação da gestão contratual, redução de inconsistências na medição e melhor controle dos serviços prestados.

9.11. Sob a perspectiva financeira, a contratação deverá permitir melhor planejamento orçamentário, uma vez que os custos serão integralmente proporcionais à produção efetivamente realizada, possibilitando acompanhamento periódico da despesa e adoção de medidas de gestão caso sejam identificados desvios relevantes de consumo.

9.12. Os resultados pretendidos incluem, portanto, a continuidade dos serviços essenciais de impressão e digitalização, a modernização do parque de equipamentos, a melhoria do controle de produção, a redução de riscos operacionais, o melhor aproveitamento das equipes internas, a racionalização da gestão de suprimentos e manutenção, a previsibilidade dos custos e a obtenção de maior eficiência administrativa na prestação dos serviços.

9.13. Considerando que a Administração já dispõe de contrato de outsourcing de impressão em execução (Contrato nº 28/2022), os resultados pretendidos com a nova contratação são apresentados, sempre que possível, em comparação objetiva com o cenário atualmente vigente, mediante os seguintes indicadores:

Indicador	**Situação atual (Contrato nº 28/2022)**	**Resultado pretendido (nova contratação)**
Equipamentos com capacidade de impressão colorida	54 equipamentos (restrito ao Tipo I)	94 equipamentos (Tipos I e II), ampliação de 74% na disponibilidade de impressão colorida

Segregação do quantitativo estimado por equipamento	Sim — modelo que resultou em exaustão do saldo estimado e necessidade de aditamento contratual (2º Termo Aditivo, conforme item 4.7.2 deste Estudo Técnico Preliminar)	Não — quantitativo estimado de forma consolidada, sem segregação por equipamento (item 4.7 deste Estudo Técnico Preliminar), reduzindo o risco de necessidade de aditamento por exaustão de saldo individual
Vinculação da remuneração à produção efetivamente realizada	Parcial — modelo composto por parcela fixa por equipamento e parcela variável por página	Integral — modelo exclusivamente por página produzida, sem parcela fixa de disponibilização (item 5.8.5 deste Estudo Técnico Preliminar)
Prazo máximo de indisponibilidade de equipamento por incidente técnico	Não identificado nos autos do processo em execução	Até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas da abertura do chamado (item 3.18 deste Estudo Técnico Preliminar)

9.14. Além dos indicadores objetivos acima, a nova contratação incorpora os seguintes ganhos qualitativos em relação ao cenário atual:

9.14.1. manutenção do atendimento a todas as unidades administrativas, legislativas e institucionais atualmente cobertas pelo Contrato nº 28/2022, sem descontinuidade dos serviços essenciais;

9.14.2. disponibilização de equipamento de digitalização dedicado (Tipo V), recurso inexistente no parque atual, o qual viabiliza, inclusive, o cumprimento do Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2024 firmado com a Universidade do Vale do

Paraíba, no âmbito do projeto "Pró-Memória", para digitalização do acervo histórico municipal (item 4.4.1 deste Estudo Técnico Preliminar);

9.14.3. disponibilização de equipamento A3 com recursos de acabamento — grampeamento e dobra — (Tipo III), também inexistente no parque atual, ampliando a capacidade de produção de materiais institucionais;

9.14.4. atualização tecnológica do parque, com equipamentos novos e de primeiro uso em seu mais recente estágio de evolução tecnológica, em substituição a equipamentos que já vinham operando por período considerável do contrato atual;

9.14.5. disponibilização de recurso de impressão segura com autenticação, mitigando a impressão indevida e o extravio de documentos sensíveis (itens 3.9 e 7.16 deste Estudo Técnico Preliminar);

9.14.6. exigência de garantia de execução contratual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, instrumento de proteção contra inadimplemento contratual (item 3.12 deste Estudo Técnico Preliminar);

9.14.7. vedação à subcontratação, assegurando responsabilidade técnica e operacional única e centralizada da contratada (item 3.11 deste Estudo Técnico Preliminar);

9.14.8. exigência de compatibilidade entre o sistema de gerenciamento do ambiente de impressão e os equipamentos ofertados, reduzindo o risco de incompatibilidade entre hardware e sistema de monitoramento (item 3.6 deste Estudo Técnico Preliminar);

9.14.9. tratamento expresso dos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018 (item 3.9 deste Estudo Técnico Preliminar);

9.14.10. definição de treinamento estruturado, com conteúdo mínimo, público-alvo e cronograma vinculado à instalação dos equipamentos (item 3.19 deste Estudo Técnico Preliminar).

9.15. A aferição do atingimento desses resultados dar-se-á por meio do acompanhamento dos relatórios do sistema de gerenciamento e monitoramento, da fiscalização contratual e da comparação periódica entre os indicadores pretendidos e os efetivamente verificados durante a execução contratual.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, § 1º, X, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

10.1. A Administração deverá designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, observada a regulamentação interna da Câmara Municipal, definindo as responsabilidades relacionadas ao acompanhamento da execução, conferência dos relatórios mensais, verificação dos níveis de serviço, controle de chamados, validação das medições, recebimento provisório e definitivo, bem como demais atos necessários à adequada gestão contratual.

10.2. Considerando a natureza tecnológica da solução, recomenda-se que a fiscalização conte com participação ou apoio técnico da Divisão de Tecnologia da Informação, especialmente para acompanhamento da instalação, configuração, integração do sistema de gerenciamento, verificação dos contadores, análise de relatórios, controle de acessos e validação de aspectos relacionados à segurança da informação.

10.3. A Administração também deverá adotar providências para a comunicação interna da implantação da nova solução, orientando os setores quanto aos locais de instalação dos equipamentos, regras de utilização, procedimentos para impressão segura, digitalização, abertura de chamados, uso racional dos serviços e observância das diretrizes de segurança da informação.

10.4. Deverá ser planejada a transição entre a solução atualmente vigente e a nova contratação, de modo a evitar descontinuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização. Para tanto, deverão ser compatibilizados, sempre que possível, os prazos de encerramento do contrato vigente, de assinatura do novo contrato, de emissão da autorização de serviço, de entrega dos equipamentos, de implantação do sistema de gerenciamento e de início efetivo da execução contratual.

10.5. As providências acima indicadas têm por finalidade assegurar que a contratação seja iniciada com os requisitos mínimos de planejamento, infraestrutura, fiscalização, gestão, controle e capacitação necessários à adequada execução dos serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, XI, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

11.1. A presente contratação é interdependente do fornecimento de papel sulfite e de grampos para o módulo de acabamento do equipamento Tipo III, insumos consumíveis indispensáveis à execução dos serviços de outsourcing de impressão, cujo fornecimento permanecerá sob responsabilidade da Administração, não integrando o objeto da presente contratação.

11.1.1. Atualmente, a Câmara Municipal possui contrato vigente para o fornecimento de papel sulfite (Contrato nº 18/2024, vigente até 30 de junho de 2027). A suficiência desse fornecimento em relação à demanda estimada decorrente da presente contratação foi avaliada, concluindo-se que é suficiente para atender às necessidades da execução contratual.

11.1.2. Os grampos compatíveis com o módulo de acabamento do equipamento Tipo III serão adquiridos pela Administração em procedimento próprio, após a definição do modelo do equipamento disponibilizado, considerando-se que o insumo é específico

desse modelo e que seu consumo é restrito a um único equipamento, de acabamento eventual, o que dispensa aquisição prévia.

11.2. Constitui contratação correlata o Contrato nº 28/2022, cujo objeto consiste na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com vigência até 13/10/2026. Considerando que referido contrato será substituído pela presente contratação, deverá ser observado o adequado planejamento da transição contratual, mediante compatibilização entre o encerramento da contratação vigente e o início da execução do novo ajuste, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

11.2.1. Por tratar-se de contratação de objeto similar ao ora pretendido, cuja substituição demandará período de transição contratual, sua vigência deverá ser considerada no planejamento da presente contratação, mediante compatibilização entre o encerramento do contrato vigente e o início da execução do novo ajuste, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART. 18, § 1º, XII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

12.1. A contratação pretendida poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, utilização de papel, geração de resíduos decorrentes do uso de suprimentos, substituição de peças e componentes, embalagens, cartuchos de tinta, toners, reveladores, cilindros, fusores, recipientes, materiais de limpeza e demais resíduos provenientes da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

12.2. Tais impactos não impedem a contratação, desde que sejam adotadas medidas mitigadoras adequadas durante todo o ciclo de vida da solução, desde a entrega

e instalação dos equipamentos até sua retirada ao final da execução contratual, em observância à Lei Federal nº 12.305, de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e à Lei Municipal nº 7.815, de 2009, que disciplina os serviços de limpeza urbana e o manejo de resíduos sólidos no âmbito do Município de São José dos Campos.

12.3. O impacto associado à geração de resíduos decorrentes de falhas e da substituição recorrente de peças e componentes é mitigado pela exigência de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, com o desempenho energético e a menor incidência de falhas daí decorrentes, conforme requisito e justificativa constantes do item 3.2 deste Estudo Técnico Preliminar.

12.4. O impacto associado ao consumo de papel, energia e suprimentos é mitigado pelo monitoramento e pelo controle da produção proporcionados pelo sistema de gerenciamento exigido no item 3.6 deste Estudo Técnico Preliminar, que subsidiam a adoção, pela Administração, de medidas internas de racionalização do uso dos serviços.

12.5. O impacto associado a impressões indevidas e ao desperdício de papel é mitigado pelos recursos de impressão frente e verso, impressão segura e digitalização em rede, exigidos nos itens 3.3 e 3.9 deste Estudo Técnico Preliminar.

12.6. A contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento, acondicionamento, transporte, tratamento, reciclagem, reaproveitamento ou destinação final ambientalmente adequada dos suprimentos utilizados, peças substituídas, embalagens e demais resíduos decorrentes da execução contratual, em conformidade com o sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes instituído pelo Decreto Federal nº 10.936, de 2022, que regulamenta a Lei Federal nº 12.305, de 2010.

12.7. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar comprovantes, declarações, relatórios ou documentos equivalentes que demonstrem a realização da destinação ambientalmente adequada dos resíduos

recolhidos, inclusive por meio de empresas licenciadas ou autorizadas, quando exigível pela legislação aplicável.

12.8. As manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com as recomendações dos fabricantes e boas práticas técnicas, a fim de preservar o desempenho dos equipamentos, reduzir falhas, evitar desperdício de suprimentos, prolongar a vida útil operacional dos bens disponibilizados e minimizar a geração de resíduos decorrentes de manutenções corretivas recorrentes.

12.9. Consideradas as medidas mitigadoras previstas, não se identificam impactos ambientais impeditivos à contratação, desde que a execução observe as exigências de fornecimento responsável de suprimentos, manutenção adequada, uso racional dos recursos, gerenciamento da produção e logística reversa dos resíduos gerados.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, § 1º, XIII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

13.1. Considerando a necessidade administrativa identificada, o risco de descontinuidade dos serviços atualmente prestados, a insuficiência do parque próprio remanescente, os requisitos técnicos e operacionais necessários ao atendimento da demanda, o levantamento de mercado realizado, a análise das alternativas possíveis e os resultados pretendidos, conclui-se que a contratação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing apresenta-se adequada ao atendimento da necessidade da Câmara Municipal de São José dos Campos.

13.2. A solução integrada mostra-se compatível com o interesse público, na medida em que contempla, em uma única contratação, a disponibilização de equipamentos multifuncionais e scanner, instalação, configuração, sistema de gerenciamento do ambiente de impressão, manutenção preventiva e corretiva, suporte

técnico, fornecimento de suprimentos, exceto papel e grampos, treinamento, medição da produção e retirada dos equipamentos ao final da execução contratual.

13.3. A modelagem proposta permite atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização das unidades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal, com maior padronização tecnológica, controle centralizado da produção, previsibilidade de custos, redução de riscos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

13.4. A contratação pretendida também se mostra adequada sob o aspecto operacional, pois permite a gestão centralizada do parque de impressão, a apuração da produção efetivamente realizada, a separação entre páginas monocromáticas e coloridas, o acompanhamento dos níveis de suprimentos, a abertura e controle de chamados técnicos e a observância de níveis mínimos de serviço.

13.5. Sob o aspecto econômico, a solução de outsourcing integrada tende a favorecer a racionalização dos custos administrativos indiretos, evitar a aquisição de ativos próprios sujeitos à obsolescência tecnológica, reduzir a necessidade de contratação fragmentada de manutenção e suprimentos e vincular a integralidade da remuneração devida à produção efetivamente realizada.

13.6. Não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais, ambientais ou administrativos que inviabilizem a contratação, desde que observadas as condições previstas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, na pesquisa de preços, na análise de disponibilidade orçamentária e nos demais documentos da fase preparatória.

13.7. Dessa forma, manifesta-se posicionamento conclusivo favorável à continuidade da instrução do processo, com vistas à contratação de solução integrada de outsourcing de impressão, por se mostrar adequada, necessária e compatível com a necessidade administrativa identificada, observada a legislação aplicável e a regulamentação interna da Câmara Municipal de São José dos Campos.