



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REQUISITANTE: Geovan Dantas Ferraz  
SETOR/GABINETE: Tecnologia de Informação

**AUTORIZO A DEFLAGRAÇÃO DO  
RESPECTIVO PROCESSO LICITATÓRIO**

1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado na forma do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, corresponde à primeira etapa da fase de planejamento, e avalia a viabilidade técnica e econômica para a contratação de solução que atenderá às necessidades de reprografia de documentos da Câmara Municipal.

2. O objetivo principal é discriminar detalhadamente as necessidades e identificar no mercado a melhor solução para supri-las, em conformidade às normas vigentes e aos princípios da Administração Pública, conforme rege o inciso I do caput do artigo 18 da Lei 14.133/2021. Como há no mercado as opções de aquisição ou locação de equipamentos de impressão, ambas foram avaliadas para atendimento do art. 44 da Lei 14.133/2021.

3. O ETP trata também da caracterização do escopo da contratação de *outsourcing* de impressão, digitalização e reprografia, com a disponibilização de impressoras monocromáticas e coloridas de rede e software de controle de bilhetagem para atender aos setores requisitantes da Câmara Municipal de Pouso Alegre. A modelagem contratual, para a modalidade de *outsourcing*, utilizou como referência a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

4. O ETP trabalhou com a média de uso de cada impressora do contrato atual, atualizada com novas demandas apresentadas pelos setores da Câmara Municipal, uma vez que o contrato atual já está vigente há muitos anos sem modificações nos quantitativos das franquias.

#### Descrição da necessidade:

5. A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de serviços de impressão, digitalização e reprografia de documentos. As necessidades devem ser atendidas com a disponibilização ininterrupta dos serviços, garantida a qualidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados. O atendimento suficiente das demandas resultará na melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários em seus respectivos departamentos. Possibilitará, além disso, que o atendimento pela Câmara Municipal nas ações e serviços setoriais seja mais ágil e amplo, com a distribuição eficiente das demandas organizacionais e com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços e atendimento ao público.

Geovan



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

### Estado de Minas Gerais

6. Os serviços analisados no presente ETP, de *outsourcing* e de locação, também se enquadram como continuados para os efeitos do art. 106 da Lei 14.133/2021. Trata-se, em ambos os casos, de contratações para atender necessidades permanentes, com previsão orçamentária anual, cuja solução de continuidade pode causar prejuízos às atividades-fim dos departamentos da Câmara Municipal.

7. A continuidade demonstrada justifica ainda a vantagem da fixação de prazo de vigência plurianual de 5 anos, na medida em que a mudança de empresa contratada, com realização de novo procedimento licitatório, além dos custos embutidos na realização do processo, tem seus custos aumentados com a possível aquisição e instalação de equipamentos que não terão prazo suficiente para amortização, o que no caso do modelo de *outsourcing* pode encarecer o valor da franquia de impressão.

#### Alinhamento entre a contratação e o planejamento:

8. A contratação pretendida encontra amparo nos itens 11 e 12 do **DFD – Documento de Formalização de Demanda** referente ao setor de Tecnologia de Informação, conforme o Plano Anual de Compras da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

9. Nessa fase, os diversos setores da Câmara Municipal tiveram a oportunidade de enviar suas demandas ao Setor Requisitante de Tecnologia de Informação, que também levantou as necessidades para o ano de 2024, conforme os objetos e quantitativos discriminados.

#### Descrição dos requisitos da contratação:

10. Para a solução da necessidade descrita anteriormente, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes itens:

##### 10.1. REQUISITOS GERAIS.

10.1.1. Fornecimento de equipamentos de impressão, *scanners* e *softwares* em linha de comercialização;

10.1.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;

10.1.3. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, originais necessários para a operação do serviço;

10.1.4. A contratada deverá fornecer *software* de bilhetagem para gestão e contabilização das cotas e da franquia. A instalação poderá ser em uma máquina da Câmara Municipal e as impressoras devem ter um servidor *web* integrado para configurações.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**



**10.1.5.** Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e *software* responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

**10.1.6.** A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos fiscais designados pela Câmara Municipal.

**10.1.7.** A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

#### **10.2. REQUISITOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.**

**10.2.1.** Para fins de prova de conceito, deverão ser anexados na proposta eletrônica readequada ao lance final do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar os catálogos, encartes, folhetos técnicos ou *folders* de todos os equipamentos de impressão que compõem a solução definida.

**10.2.2.** O critério para análise dos catálogos, encartes, folhetos técnicos ou *folders* de todos os equipamentos de impressão que compõem a solução definida é objetivo, mediante a comparação, registrada em parecer técnico a ser elaborado em sede de diligência para a decisão de aceitabilidade da proposta, das especificações dos equipamentos ofertados com as especificações mínimas definidas no item 14.

**10.2.3.** A apresentação de catálogos, encartes, folhetos técnicos ou *folders* é necessária para que a Câmara Municipal possa se certificar de que a solução ofertada está de acordo com as especificações mínimas definidas.

**10.2.4.** Os catálogos deverão fazer referência a cada equipamento de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa. Caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo.

**10.2.5.** Caso os catálogos, encartes, folhetos técnicos ou *folders* sejam omissos na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita declaração complementar do fabricante descrevendo a especificação faltante no prospecto. A declaração deve firmar compromisso de entrega do produto na forma ora declarada.

**10.2.6.** São vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original dos catálogos, encartes, folhetos técnicos ou *folders* apresentados, que também devem estar disponíveis no sitio oficial do fabricante.

#### **10.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL.**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**10.3.1.** Para avaliar a qualidade da prestação de serviços das potenciais contratadas, é importante que seja exigido atestado de qualificação técnico operacional, de acordo com as parcelas relevantes definidas a seguir. A exigência se justifica porque a contratação prevê vigência de 60 meses e, considerada a longa duração, caso uma empresa sem aptidão comprovada vença o certame a execução do objeto com incorreções pode causar muitos prejuízos à Câmara Municipal. O objeto tem caráter essencial e a substituição de contrato tem implicações operacionais tais como remoção e reinstalação de equipamentos, entre outras. Convém ressaltar, por fim, que a exigência de um atestado de qualificação técnico operacional é proporcional à complexidade e à escala do objeto e não configura restrição à competitividade.

**10.3.2.** A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

**10.3.3.** A capacidade técnico-operacional, portanto, na forma do art. 67, Inciso II, §§ 2º e 3º, será avaliada por meio de apresentação de atestado que compreenda a prestação de serviços com franquias de, no mínimo, 14.000 cópias com equipamentos disponibilizados equivalentes aos seguintes:

**10.3.3.1.** Impressora a laser multifuncional monocromática duplex: impressão, digitalização e cópia, de grande porte e

**10.3.3.2.** impressora a laser multifuncional monocromática duplex: impressão, digitalização e cópia, de médio porte.

#### **10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.4.1.** Para possibilitar a verificação da situação contábil das potenciais vencedoras do certame será exigida dos licitantes a comprovação de qualificação econômico-financeira. A exigência se justifica por cautela, pois há a necessidade de disponibilização de equipamentos novos em comodato, com possível impacto no caixa das empresas em razão deste investimento inicial, e a contratação prevê a possibilidade de prazo vigência de até 10 anos. A saúde financeira da contratada, nesse contexto, passa a ter relevância significativa. Convém ressaltar, por fim, que a exigência de qualificação econômico-financeira, conforme os parâmetros a seguir, todos rigorosamente dentro dos requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021, é proporcional à complexidade e à escala do objeto, de modo que não configura restrição à competitividade:

**10.4.1.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**10.4.1.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**10.4.1.3.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**10.4.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**



**10.4.3** - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.4** - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**10.4.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5%.

**10.4.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**10.4.7.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **10.5. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

**10.5.1.** O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 20 (vinte) dias úteis após a emissão da Ordem de Compra.

**10.5.2.** As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

**10.5.3.** Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados nas dependências da Câmara, em locais a serem definidos de acordo com os centros de custo.

**10.5.4.** O horário para recebimento e instalação será das 12h00 às 18h00 de segunda a quinta-feiras e das 08h00 às 14h00, nas sextas-feiras, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato juntamente com o setor de compras.

**10.5.5.** Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados em até 20 (vinte) dias úteis.

#### **10.6. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO**

**10.6.1.** Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção, reinstalação de equipamentos, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso para atendimento das demandas. A manutenção deve abranger cobertura total, em especial substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**10.6.2.** A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para, em caso de detecção de problema pelo fiscal da contratação, seja aberto chamado técnico para manutenção, por meio de indicação de número de telefone, endereço de *e-mail*, *website* ou *chat*, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 17h30. Os chamados abertos após as 17h terão seus prazos contados a partir das 8h do próximo dia útil.

**10.6.2.1.** O chamado efetuado pela Câmara Municipal deverá conter no mínimo os seguintes dados: identificação do fiscal, tipo/modelo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de série) e defeito reclamado.

**10.6.2.2.** A Contratada não poderá justificar a manutenção dos equipamentos fora dos prazos definidos pela Câmara Municipal em razão de imprecisões nos chamados técnicos efetuados. A busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e a aquisição de peças e componentes necessários à manutenção dos equipamentos é de exclusiva responsabilidade da Contratada.

**10.6.3.** A Contratada deverá atender à abertura de chamados técnicos para manutenção no prazo máximo de 48 horas, contado a partir da abertura. Se a solução do problema não for imediata, o prazo máximo para a manutenção do equipamento de impressão é de 5 dias úteis, contado a partir do atendimento registrado ao chamado técnico. Se a manutenção não for concluída no prazo máximo fixado de 5 dias úteis, o equipamento de impressão deverá ser substituído por outro com especificações iguais ou superiores, sem ônus para a Câmara Municipal, em até 5 dias úteis.

**10.6.4.** A Câmara Municipal irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação, pelo fiscal da contratação, da conclusão do chamado técnico. O chamado técnico rejeitado pela Contratada será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus à Câmara Municipal.

**10.6.5.** A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por outro, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a Câmara Municipal, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

**10.6.6.** Se, durante o período de 3 meses, houver abertura de 3 chamados técnicos para manutenções da mesma natureza no mesmo equipamento de impressão, a Contratada deverá substituí-lo por outro com especificações iguais ou superiores, às suas expensas, no prazo de 10 dias úteis contado a partir do fim do prazo para manutenção da última abertura de chamado técnico.

**10.6.7.** A troca de quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos será efetuada sem ônus para a Câmara Municipal, independentemente de causa ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso.

**10.6.8.** No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais



**10.6.9.** Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Esse relatório deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.

**10.6.10.** A Contratada é responsável pela troca dos insumos de todos os equipamentos disponibilizados na prestação de serviços, sempre que necessário.

**10.6.11.** A Contratada poderá solicitar que a troca de insumos seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da Câmara Municipal. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Câmara Municipal.

**10.6.12.** A Contratada deverá disponibilizar, para atender a situações emergenciais, no mínimo 1 *kit* de insumos para cada tipo de equipamento especificado no item 15 deste ETP.

### Estimativa das quantidades:

**11.** A estimativa mensal de impressões que compõem a franquia e a estimativa de impressões excedentes foi elaborada com base na referência do item 5.2.6. da Portaria SGD/MGI nº 370/2023:

5.2.6. Cálculo de franquia de páginas:

(...)

b) A franquia deve ser estabelecida em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado por tipo de equipamento.

**12.** O cálculo da quantidade de impressões foi realizado por meio da divisão em 60% do total mensal estimado para composição da franquia e 40% do total mensal para impressões excedentes, conforme Tabela 1.

**Tabela 1 – Estimativa Mensal de impressões para composição da franquia e Estimativa mensal de impressões excedentes.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA 60 MESES
1	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - monocromático - <b>dentro da franquia</b> (sem papel).	Página /mês	24.120	1.447.200
2	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - monocromático - <b>excedente a franquia</b> (sem papel)	Página	16.080	964.800



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

### Estado de Minas Gerais

3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático - dentro da franquia (sem papel)	Página /mês	1.368	82.080
4	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático - excedente a franquia (sem papel)	Página	912	54.720

13. A solução deverá atender a quantidade, as descrições e especificações dos equipamentos de impressão especificados para cada cota. As cotas de impressão definidas por centro de custo que estão somadas na Tabela 2 compõem a franquia mensal a ser contratada para as páginas-mês monocromáticas e policromáticas.

14. As descrições dos equipamentos de impressão foram definidas com o intuito de evitar a disponibilização de equipamentos que não atendam às necessidades dos usuários da Câmara Municipal e, ao mesmo tempo, não restrinjam a competitividade do certame licitatório:

**Tabela 2 – Descrição dos equipamentos e seus quantitativos, cotas de Impressão por centro de custo, franquia e excedentes.**

IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS					
Descrição	Qtde	Centro de Custo	Impressões Estimadas por cota de centro de custo	Franquia (60% do total estimado)	Excedente (40% do total estimado)
Locação de impressora colorida.	3	Assessoria de Comunicação	1200	720	480
		Museu Histórico Tuany Toledo	480	288	192
		Escola do Legislativo	600	360	240
<b>Total (Franquia + Excedente)</b>			<b>2280</b>	<b>1368</b>	<b>912</b>
IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS					
Descrição	Qtde	Centro de Custo	Impressões Estimadas por cota de centro de custo (mês)	Franquia (60% do total estimado)	Excedente (40% do total estimado)
Locação de impressora multifuncional monocromática duplex: impressão, digitalização e cópia, de grande porte.	5	Licitações	2400	1440	960
		Compras	2400	1440	960
		Recursos Humanos	3000	1800	1200
		Secretaria Legislativa	3000	1800	1200
		CAC	5400	3240	2160
Locação de impressora monocromática de pequeno porte.	2	CAC	600	360	240
		Contabilidade	240	144	96
	24	Presidência	1800	1080	720



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**



Locação de impressora multifuncional <b>monocromática</b> duplex: impressão, digitalização e cópia, de <b>médio porte</b> .	Diretoria	1200	720	480
	Recepção	1200	720	480
	Escola do Legislativo	1800	1080	720
	Jurídico	2400	1440	960
	Comunicação	600	360	240
	Patrimônio	1200	720	480
	Almoxarifado	600	360	240
	Contabilidade	3360	2016	1344
	Gabinetes parlamentares (15x600)	9000	5400	3600
<b>Total (Franquia + Excedente)</b>	<b>40200</b>	<b>24120</b>	<b>16080</b>	

15. Cada descrição de equipamento de impressão, por sua vez, contém especificações mínimas que deverão ser obrigatoriamente atendidas. As especificações estão acompanhadas, na forma do art. 41, Inciso I, alínea "d" da Lei 14.133/2021, de modelo de referência. O intuito de fornecer ao menos um modelo de referência para cada tipo de maquinário é assegurar aos fornecedores a existência de modelos que atendam perfeitamente às especificações técnicas mínimas exigidas. Além disso, são modelos sugeridos com base em experiência de uso, ou seja, de equipamentos que não ofereceram problemas recorrentes de manutenção ou gasto excessivo de insumos e possuem facilidade de aferir/bloquear impressões. Portanto, é uma informação que pode se converter em benefícios aos fornecedores uma vez que esses custos não serão da Contratante. Vale ressaltar que o modelo de referência possui caráter exemplificativo de atendimento aos requisitos mínimos exigidos pela Câmara Municipal. Nada impede que, com o *know how* adquirido pelo fornecedor, possa entregar equipamentos que julgue melhores ou superiores ao modelo de referência sugerido, independente da marca ou modelo:

DESCRIÇÃO	Marca / Modelo de Referência
Impressoras coloridas	Ricoh / C352DN
Impressoras multifuncionais monocromáticas de grande porte	HP / LaserJet MFP E62655dn
Impressoras monocromáticas de pequeno porte	HP / LaserJet Pro 4003dw
Impressoras multifuncionais monocromáticas de médio porte	HP / Laser MFP 432fdn

**15.1. Impressora Colorida: 3 equipamentos;**



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Funções	Impressão colorida
Velocidade de impressão (Colorida)	26 ppm (em A4)
Resolução de impressão	1200x1200 dpi
CPU	Mínimo 800 Mhz
Memória	Mínimo 512 Mb
Conectividade	Porta USB 2.0 e porta de rede Ethernet 10/100/1000Mbps
Sistemas Operacionais Compatíveis	Microsoft Windows, MAC OS, Linux/Unix.
Bandeja de papéis	Mínimo de 500 folhas.
Bandeja de papéis manual	Mínimo de 100 folhas.
Função Duplex (Frente e Verso)	Automático
Tamanhos de papéis suportados	Carta, A4, A5, Executivo, B5 e Ofício.
Tipos de papéis suportados	Papel normal, envelopes, transparências, etiquetas, cartolina e postais.
Energia Elétrica	120 - 127V, 60Hz

### 15.2. Impressora Multifuncional Monocromática de grande porte: 5 equipamentos.

Funções	Multifuncional – Digitalização, Impressão e Cópia monocromáticas
Velocidade de impressão (preto)	50 ppm (em A4)
Ciclo de Trabalho	150.000/mês
Resolução Impressão	1200x1200 dpi
Painel Touchscreen	Sim
CPU	Mínimo 750 Mhz
Memória	Mínimo 1 GB
Conectividade	Porta USB 2.0 e porta de rede Ethernet 10/100/1000Mbps
Sistemas Operacionais Compatíveis	Microsoft Windows, MAC OS, Linux/Unix.
Bandeja de papéis	Mínimo de 500 folhas.
Bandeja Extra	Sim
Função Duplex (Frente e Verso)	Automático
Tamanhos de papéis suportados	A4, A5, A6, Carta, Ofício, Executivo, Envelope.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**



Tipos de papeis suportados	Papel normal, envelopes, transparências, etiquetas, cartolina e postais.
Outras Funções	Cópia de modo autônomo (sem a utilização de computador).
Energia Elétrica	120 - 127V, 60Hz
<b>Especificações da Copiadora</b>	
Velocidade de cópia (normal)	50 cpm
Cópia em Duplex	Sim
Faixa de redução e ampliação	25% a 400%
<b>Especificações do Scanner</b>	
Digitalização Colorida	Sim
Velocidade de Digitalização	30 dpm (PB/Cores 200 dpi)
Destino da Digitalização	USB (PC), E-mail e SMB
Alimentador automático	Sim
Resolução óptica	600x600dpi

**15.3. Impressora Monocromática de pequeno porte: 2 equipamentos.**

Funções	Impressão monocromática
Velocidade de impressão (preto)	30 ppm (em A4)
Resolução Impressão	1200x1200 dpi
CPU	Mínimo 600 Mhz
Memória	Mínimo 128 MB
Conectividade	Porta USB 2.0 e porta de rede Ethernet 10/100/1000
Sistemas Operacionais Compatíveis	Microsoft Windows, MAC OS, Linux/Unix.
Função Duplex (Frente e Verso)	Automático
Tamanhos de papeis suportados	A4, A5, A6, Carta, Ofício, Executivo, Envelope.
Tipos de papeis suportados	Papel normal, envelopes e etiquetas.
Peso	Até 11Kg
Dimensões	L+P+A até 100cm
Energia Elétrica	120 - 127V, 60Hz



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

### 15.4. Impressora Multifuncional Monocromática de médio porte: 24 equipamentos.

Funções	Multifuncional – Digitalização, Impressão e Cópia monocromáticas
Velocidade de impressão (preto)	40 ppm (em A4)
Ciclo de Trabalho	75.000/mês
Resolução Impressão	1200x1200 dpi
CPU	Mínimo 600 Mhz
Memória	Mínimo 256 MB
Conectividade	Porta USB 2.0 e porta de rede Ethernet 10/100/1000Mbps
Sistemas Operacionais Compatíveis	Microsoft Windows, MAC OS, Linux/Unix.
Bandeja de papéis	Mínimo de 250 folhas.
Bandeja Extra	Sim
Função Duplex (Frente e Verso)	Automático
Tamanhos de papeis suportados	A4, A5, A6, Carta, Ofício, Executivo, Envelope.
Tipos de papeis suportados	Papel normal, envelopes, transparências, etiquetas, cartolina e postais.
Outras Funções	Cópia de modo autônomo (sem a utilização de computador).
Energia Elétrica	120 - 127V, 60Hz
<b>Especificações da Copiadora</b>	
Velocidade de cópia (normal)	40 cpm
Cópia em Duplex	Sim
Resolução óptica	600x600dpi
Faixa de redução e ampliação	25% a 400%
<b>Especificações do Scanner</b>	
Digitalização Colorida	Sim
Velocidade de Digitalização	20 dpm (PB/Cores 200 dpi)
Destino da Digitalização	USB (PC), E-mail e SMB
Alimentador automático	Sim
Resolução óptica	600x600dpi

**Levantamento do mercado:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais



**16.** O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, com a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Para esse tipo de contratação foram levantados três cenários: o primeiro, de aquisição dos equipamentos de impressão; o segundo, de locação dos equipamentos de impressão; o terceiro, o *outsourcing* de impressões.

### **16.1. Primeiro Cenário: aquisição de equipamentos de impressão.**

**16.1.1.** Para o primeiro cenário, considera-se a aquisição suficiente de equipamentos para atender as demandas atuais e futuras. Esse cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de disponibilização de equipamentos na forma de *outsourcing* ou na forma de locação de equipamentos.

**16.1.2.** Seria necessário, em primeiro lugar, um alto investimento inicial de recursos financeiros para a aquisição dos equipamentos de impressão. Como a receita da Câmara Municipal é repassada em duodécimos constitucionalmente definidos, o que praticamente elimina a necessidade de contingenciamentos, o alto investimento inicial na aquisição dos equipamentos não traria a vantagem de evitar eventuais discontinuidades na execução orçamentária que afetassem a contratação, classificada como despesa discricionária.

**16.1.3.** No futuro, surgiriam outras desvantagens:

**16.1.3.1.** Obsolescência das máquinas, manutenções progressivamente mais onerosas, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais insumos (toners e cilindros) para manutenção do funcionamento dos equipamentos; dispêndio com o controle patrimonial de pelo menos 32 máquinas.

**16.1.3.2.** Necessidade de contratação correlata de mão de obra especializada para as atividades de manutenção dos equipamentos, visto a especificidade e complexidade do objeto por abranger uma gama muito alta de modelos e especificações técnicas;

**16.1.3.3.** Por fim, também se trata de uma modalidade desaconselhada pela maioria dos regulamentos que orientam contratações para atender demandas similares na Administração Pública, a começar pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023:

**“5.5.4. Recomenda-se que a aquisição de equipamentos de impressão seja evitada quando houver a possibilidade de contratação de *outsourcing* de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias, em especial devido ao alto custo total de propriedade envolvido na aquisição/manutenção/insumos.” (grifo nosso)**

### **16.2. Segundo cenário: Locação de equipamentos de impressão.**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**16.2.1.** O segundo cenário consiste na cessão temporária do direito de uso do equipamento mediante pagamento periódico durante a vigência contratual. O serviço de locação de impressoras, como os demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais mais adequadas quando destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU (Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário).

**16.2.2.** Neste cenário devemos considerar, além do custo mensal para manter os equipamentos, todo o material necessário que envolve a manutenção com mão de obra especializada e peças, e ainda, a aquisição de insumos como toner e unidades de imagem. Nesta modalidade também seria necessário adquirir a licença para uso do software de gerenciamento de impressão.

### **16.3. Terceiro cenário: *Outsourcing* de impressões.**

**16.3.1.** No terceiro cenário analisa-se a disponibilização de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras) nas dependências da Câmara Municipal, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos por parte da contratada. Há modelagens de serviço com ou sem franquia.

**16.3.2.** Os serviços de outsourcing de impressão não se confundem com os serviços de aluguel ou locação de impressoras. A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão.

### **16.3.3. Análise de viabilidade.**

**16.3.3.1.** Sob o aspecto financeiro, a redução de despesas pelo modelo de outsourcing, com ou sem franquia, é proeminente e deve-se a não exigência de imobilização de capital para aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias, eliminação do estoque e logística dos insumos e consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do Órgão Câmara Municipal.

**16.3.3.2.** No que diz respeito aos aspectos operacionais e tecnológicos, a contratação pelo modelo de outsourcing, com ou sem franquia, propiciará o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem.

**16.3.3.3.** Do ponto de vista da gestão administrativa proporcionará, também, um alto grau de escalabilidade, rastreabilidade de utilização e gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, distribuição e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente. O alto grau de escalabilidade proporcionará, ainda, redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**



serão fornecidos no escopo da solução e o prestador especializado poderá deter vantagem competitiva através de sua aquisição em larga escala e utilização de estrutura logística e operacional já estruturada.

**16.3.3.4.** A Portaria SGD/MGI nº 370/2023 aborda três possíveis modalidades de outsourcing, além de elencar suas vantagens e desvantagens, são elas:

**16.3.3.4.1. Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedente.**

**16.3.3.4.1.1. Característica:** É cobrado um valor fixo pelo fornecimento dos equipamentos e por um número determinado de páginas, sendo cobrado um valor por páginas excedentes após atingido a quantidade dentro da franquia.

**16.3.3.4.1.2. Vantagens:**

- a) Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- d) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- e) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;
- h) Modalidade em que o valor pago é o que o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

**16.3.3.4.1.3. Desvantagens:**

- a) Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades;
- b) Pode ser mais complexo de planejar em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.

**16.3.3.4.2. Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com custo por página impressa, sem franquia:**

**16.3.3.4.2.1. Característica:** São fornecidos todos os equipamentos, com os serviços de suporte e manutenção. O pagamento é um valor determinado por página impressa.

**16.3.3.4.2.2. Vantagens:**

- a) A única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;
- b) Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato);
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

d) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.

#### **16.3.3.4.2.3. Desvantagens:**

- a) Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);
- b) Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fique aquém do estimado;
- c) Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual;
- d) Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

#### **16.3.3.4.3. Contratação de serviço de locação, com custo por página impressa.**

**16.3.3.4.3.1. Característica:** A modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

#### **16.3.3.4.3.2. Vantagens:**

- a) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;
- b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e
- c) Suporte, Insumos e peças ficam por conta da contratada.

#### **16.3.3.4.3.3 Desvantagens:**

- a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;
- c) O custo fixo da locação equivale a uma franquia;
- d) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;
- e) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e
- f) Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

**16.3.3.5.** As tabelas 2 e 3 detalham os custos das modalidades que mais se adequaram as necessidades da Câmara, de acordo com as vantagens e desvantagens destacadas acima, com o objetivo de analisar a viabilidade econômica entre elas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Tabela 3 - Contratação de serviço de *outsourcing* de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedente:**

equipamento	Quantidade	Estimativa mensal	Franquia (60%)	valor página	total franquia	Excedente	valor página	total excedente	total
Impressora laser clorída	3	1900	1140	R\$ 1,12	R\$ 1.276,80	760	R\$ 1,00	R\$ 760,00	R\$ 2.036,80
Impressora laser monocromática - grande	5	13500	8100	R\$ 0,15	R\$ 1.215,00	5400	R\$ 0,10	R\$ 540,00	R\$ 1.755,00
impressora monocromática - pequena	1	700	420	R\$ 0,15	R\$ 63,00	280	R\$ 0,10	R\$ 28,00	R\$ 91,00
impressora monocromática - média	24	19300	11580	R\$ 0,15	R\$ 1.737,00	7720	R\$ 0,10	R\$ 772,00	R\$ 2.509,00
								mês	R\$ 6.391,80
								ano	R\$ 76.701,60
								total contrato	R\$ 383.508,00

**Tabela 4 - Contratação de serviço de *outsourcing* de impressão, com custo por página impressa, sem franquia:**

equipamento	Quantidade	Estimativa mensal	valor página	total
Impressora laser clorída	3	1900	R\$ 1,58	R\$ 3.002,00
Impressora laser monocromática - grande	5	13500	R\$ 0,18	R\$ 2.430,00
impressora monocromática - pequena	1	700	R\$ 0,18	R\$ 126,00
impressora monocromática - média	24	19300	R\$ 0,18	R\$ 3.474,00
			mês	R\$ 9.032,00
			ano	R\$ 108.384,00
			contrato	R\$ 541.920,00



*Geovan*



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**16.3.3.6.** A composição dos custos contém os seguintes elementos: a) a estimativa mensal de impressão da Câmara; b) a relação entre franquia e excedente na proporção de 60/40. Os valores referenciais para a comparação das duas soluções têm origem na mediana extraída do “Painel de Preços” em objetos similares. Deve-se observar, ainda, que como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, o custo da página excedente à franquia deverá ser inferior ao praticado dentro da franquia.

**16.3.3.7.** Com base na comparação dos custos totais, a solução mais viável é a contratação do serviço na modalidade *outsourcing* de impressão com cobrança de franquia de páginas, mais excedente. Tal modalidade é a que apresenta maiores vantagens, na esteira da Portaria ora mencionada.

**16.3.3.8.** Dentre essas, ressaltamos as seguintes: a) valor pago que mais se aproxima da realidade, garantindo maior economicidade; b) controle eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas, garantindo o cumprimento do princípio da eficiência na Administração Pública. Além disso, a Portaria prevê como desvantagem a utilização dessa modalidade nos casos em que o órgão não possua histórico de impressão, o que difere da realidade da Câmara Municipal.

**16.3.3.9.** Quanto à economicidade, ressaltamos ainda que na modalidade que prevê a franquia de páginas, mais excedente, observa-se o valor de amortização dos insumos ocorre dentro da franquia, não restando quaisquer esforços da Administração na manutenção dos equipamentos. Ademais, nessa modalidade o valor unitário excedente sempre será inferior ao valor unitário.

**16.3.3.10.** Para complementar a análise de viabilidade também faremos o comparativo entre as duas soluções opostas: [a] – aquisição e [c] – *outsourcing* (atual contratação vigente):

#### **Técnica utilizada**

**16.3.3.10.1.** Uma vez que o objetivo é buscar o modelo de contratação que gere o menor custo para a Administração, a métrica escolhida para suportar a decisão é a análise de viabilidade de projetos excludentes através do Valor Presente Líquido – VPL, que resulta num valor monetário para o comparativo.

**16.3.3.10.2.** O VPL é o valor presente de todos os fluxos de caixa futuros, descontado o valor presente de todos os investimentos. Sendo comparado, portanto, o VPL dos fluxos de caixa do *outsourcing* e da aquisição. Para esse cálculo foi considerado o valor da taxa mínima de atratividade - TMA de 10% a.a., que se aproximaria do valor dos juros obtidos, se o valor do investimento na aquisição fosse aplicado na conta bancária da Câmara Municipal.

**16.3.3.10.3.** Para a taxa de reajustes anuais dos gastos com o *outsourcing*, essa variável será desconsiderada, uma vez que, no momento, os índices estão com valor negativo. O tempo será considerado de 10 anos, ou seja, uma contratação de 5 anos com uma renovação pelo mesmo período.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais



**16.3.3.10.4.** Serão utilizados marcas, modelos, quantitativos e especificações dos equipamentos conhecidos no mercado, e que já vêm sendo fornecidos nos últimos anos pelo contrato atual de outsourcing, para um comparativo mais adequado: 3 Impressoras coloridas = Ricoh Laser C352DN; 2 Impressoras monocromáticas de grande porte = Brother MFC; 26 Impressoras monocromáticas de médio porte = HP M432

### Aquisição.

### Cálculo dos fluxos de caixa.

**16.3.3.10.5.** Os VPLs serão negativos por se tratar de VPLs de custo, sendo que a opção de menor custo (menos negativa) será considerada a mais viável.

**Tabela 5 - Valor dos equipamentos para aquisição:**

Equipamento	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Ricoh Laser C352DN	3	R\$ 5.260,00	R\$ 15.780,00
Brother MFC	2	R\$ 6.820,00	R\$ 13.640,00
HP M432	26	R\$ 2.850,00	R\$ 74.100,00
<b>Valor Total</b>			<b>R\$ 103.520,00</b>

Vida contábil: 5 anos

Vida econômica: 10 anos

Valor residual: nulo (serão doados à prefeitura no fim do período)

TMA = 10% a.a.

Custos de manutenção:

Horas técnicas: média de 3hs/mês = 60hs/ano x 150 reais = **5.400 reais**

Trocas de peças: somente cilindro – 1/ano = 32 x 200 reais = **6.400 reais**

Insumos (anual):

Média de consumo = coloridas 9840 cópias/ano e 215.310 cópias/ano

Toners coloridos = 5.000 cópias ano = 2/ano e toners pretos = 2.000 cópias = 107/ano

Toners coloridos (kit C,Y,M,P) = 2 x R\$ 2.850,00 + pretos = 107 x R\$ 345,00 = **R\$ 42.615,00**

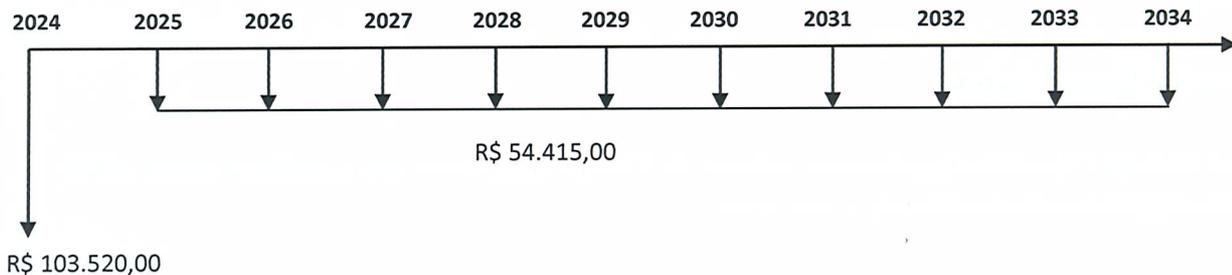
Licença de software: não será considerado

**Total de gastos anuais = R\$ 54.415,00**



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

16.3.3.10.6. De acordo com o histórico do bom uso de equipamentos na Câmara Municipal de Pouso Alegre, a vida econômica dos computadores será considerada de 10 anos, enquanto que a vida contábil 5 anos, pela depreciação de 20% a.a. Desta forma termos:



$$VPL = -103.520 - 54.415,00 / 1,1 - 54.415,00 / 1,1^2 - 54.415,00 / 1,1^3 - \dots - 54.415,00 / 1,1^{10}$$

$$VPL = - 447.961,62$$

### Outsourcing.

16.3.3.10.7. Todos os custos citados anteriormente como insumos, manutenção, licença do software, peças etc. já estão inclusos no *outsourcing*. Será considerado, portanto, apenas um pagamento anual ao fim de cada período, por isso o valor no ano de 2024 é zero. Os valores considerados serão os atuais, praticados no ano de 2024 no contrato vigente:

Tabela – Valores atuais do contrato de *outsourcing*.

Impressão	Franquia	Preço unit.	Preço Total
Colorida	1.900	R\$ 0,707	R\$ 1.343,30
Preto e branco	33.500	R\$ 0,062	R\$ 2.077,00
			<b>R\$ 3.420,30</b>

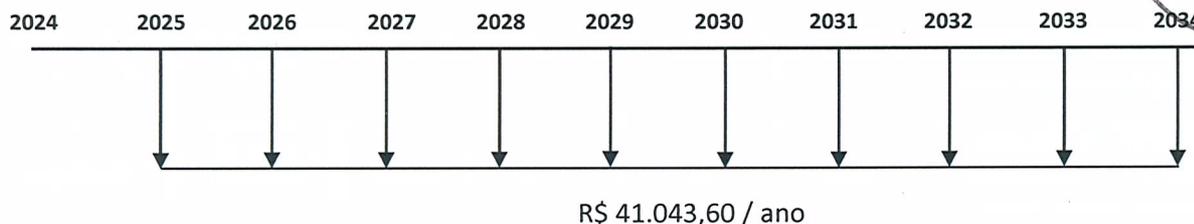
Valor anual da contratação: R\$3.420,30 x 12 meses = **R\$ 41.043,60,00 / ano**

Reajuste do contrato: não será considerado, devido aos índices atuais que estão negativos

TMA = 10% a.a.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais



$$VPL = - 41.043,60 / 1,1 - 41.043,60 / 1,1^2 - 41.043,60 / 1,1^3 - \dots - 41.043,60 / 1,1^{10}$$

$$VPL = - R\$ 252.195,15$$

**16.3.3.10.8.** Como já era esperado, mesmo considerando um tempo de vida útil de 10 anos e não os 5 usuais utilizados para este tipo de análise, a aquisição ainda é economicamente menos viável, uma vez que o VPL foi bem mais negativo no cenário da aquisição. Além disso, custos de mão de obra despendidos para controle, contratação e aquisição de manutenções, insumos, descartes etc. também não foram considerados, bem como gastos com licença dos softwares.

**16.3.3.10.9.** Além do custo, já analisado, existem outras vantagens esperadas de uma terceirização dos equipamentos de impressão, tais como: manutenção ilimitada sem custo adicional de mão de obra ou reposição de peças; seguro que cobre roubo, incêndios ou danos elétricos; ativação e atualização dos softwares; evitar o obsolescimento; não ser necessário possuir o investimento para a aquisição; não ser necessário investir em capacitação e atualização de mão de obra própria.

### Estimativa do valor da contratação.

**17.** A estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida (aquisição) é a seguinte:

**Tabela 7 – Estimativa de preços.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA (60 MESES)	VALOR UNITÁRIO (MEDIANA)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
1	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - monocromático - dentro da franquia (sem papel).	Página /mês	24.120	1.447.200	R\$ 0,13	R\$ 3.135,60	R\$ 188.136,00
2	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - monocromático - excedente a franquia (sem papel)	Página	16.080	964.800	R\$ 0,05	R\$ 804,00	R\$ 48.240,00
3	Outsourcing de impressão -	Página /mês	1.368	82.080	R\$ 0,70	R\$ 957,60	R\$ 57.456,00



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

### Estado de Minas Gerais

	Páginas A4 - policromático - dentro da franquia (sem papel)						
4	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático - excedente a franquia (sem papel)	Página	912	54.720	R\$ 0,50	R\$ 456,00	R\$ 27.360,00
TOTAL						R\$ 5.353,20	R\$ 321.192,00

18. As informações foram obtidas do Painel de Preços, cujos relatórios se encontram Anexos. Para cada item o valor obtido foi a mediana. O valor estimado mensal previsto para a contratação será de R\$ 5.654,08. Para uma contratação de vigência de 5 anos, a previsão será de R\$ 339.244,80

#### Descrição da solução como um todo

19. A natureza deste objeto, de acordo com o art. 6º, inciso XIII da Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dada as suas características, enquadra-se como serviço ou fornecimento comum, ou seja, aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

20. A solução consiste na remuneração fixa por uma franquia na qual está definido um limite máximo de impressões. Caso haja necessidade de impressões além do estipulado na franquia, paga-se por impressões excedentes.

21. Para esta solução, o serviço a ser prestado pela contratada deverá contemplar o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e insumos consumíveis, exceto papel.

22. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com *outsourcing* de impressão a redução de despesas é significativa. Tal redução deve-se a racionalização dos gastos com impressão e cópias, considerando a melhor gestão dos recursos alocados, a eliminação da logística de aquisição de insumos consumíveis e peças de reposição, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte da Câmara Municipal.

23. No tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o *outsourcing* promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de gestão do serviço.

24. Do ponto de vista da gestão administrativa o *outsourcing* proporciona um alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização das impressoras, pois o sistema de bilhetagem permitirá o monitoramento tanto pela estimativa total das franquias e excedente quanto pelas cotas de impressões estimadas para cada centro de custos. As franquias e impressões excedentes foram estimadas em razão da demanda total, o que tem a vantagem de otimizar a relação entre a quantidade



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais



de impressões da franquia e as impressões excedentes. Evita-se assim o pagamento de franquias sem utilização total da quantidade estimada de impressões enquanto, para outros equipamentos equivalentes, se paga por impressões excedentes.

25. Como a gestão do serviço de *outsourcing* é centralizada, é possível obter indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

26. O modelo de *outsourcing* permite a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

27. O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço.

28. Os serviços de impressão sob a forma de *outsourcing* eliminam a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços.

29. Os serviços de *outsourcing* de impressão proporcionam ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

30. Justificada a fixação da vigência plurianual da contratação pelo prazo de 60 meses, os equipamentos a serem disponibilizados em comodato devem ser novos, nos termos do item 5.2.13 alínea "a", da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023, que recomenda:

"a) Caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital."

### Justificativa para a contratação global.

31. A solução deve ser global, contratada em lote único, com regime de execução de empreitada por preço unitário. Uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala.

32. O critério de julgamento pelo valor global foi adotado haja vista a complexidade da solução e a interdependência dos itens que a compõem. Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

33. Ademais, por se tratar de outsourcing com previsão de impressões excedentes, o controle de bilhetagem fará as vezes de instrumento de medição para que os pagamentos sejam feitos conforme a demanda, o que justifica o regime de execução.

34. Sobre o parcelamento, justificamos ainda a inaplicabilidade da **Lei Complementar n. 123, de 2006**. Nos termos do art. 48 da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC n. 123/2006. Essas "cotas reservadas" deverão ser definidas em função de cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, em função do valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item (art. 9º, inciso I do Decreto n. 8.538, de 2015).

35. Contudo, a viabilidade da contratação depende de se considerar o conjunto dos serviços, com franquia de impressões e obrigações associadas de manutenção, controle de bilhetagem, fornecimento dos equipamentos. Não há, desta forma, como fazê-lo divisível sem descaracterizar a modelagem contratual em prejuízo da Câmara Municipal. Assim, cabe a exceção prevista no Inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/2006. Não é possível a divisão ou fragmentação dos itens em partes e nem aplicação do benefício da exclusividade para que ocorra a participação para ME/EPP, ante da impossibilidade da divisão técnica dos itens.

#### **Demonstrativo dos resultados pretendidos**

36. Os resultados pretendidos com a presente contratação, em relação à eficácia, são o atendimento de todas as demandas de impressão no suporte à atividade finalística da Câmara Municipal: setores com maior volume de impressões, setores com necessidade de qualidade de impressão, outros com maior demanda de digitalizações etc.

37. Quanto à eficiência, a expectativa é assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, além do uso mais racional dos recursos financeiros.

38. Com a contratação dos serviços busca-se também atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

#### **Providências prévias ao contrato**

39. O novo contrato já deve estar assinado com antecedência mínima de um mês do fim do contrato vigente, para iniciar-se a contagem do prazo de até 20 (vinte) dias úteis para que os novos equipamentos sejam instalados, garantindo a continuidade dos trabalhos na Câmara Municipal. O



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais



contrato atual deverá estar, portanto, assinado até o dia 31/07/2024, considerando o termo final da vigência do contrato atual em 30/08/2024.

40. Para o caso do item 10.6.11, os servidores autorizados pela Contratada para troca de insumos devem ser treinados em até 30 dias da conclusão da implantação da solução, sem ônus para a Câmara Municipal.

### Contratações correlatas/interdependentes

41. Há a interdependência dos serviços de *outsourcing* com a aquisição de papel sulfite, já que a contratação não contempla esse insumo. Ademais, existem outras contratações correlatas para a utilização desse serviço, como a adequação à nova estrutura de rede, que está em processo de contratação, com a exigência de velocidade na porta ethernet de 1.000 Mbps.

### Impactos ambientais

42. Não se identificou possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação em discussão. Nesse tipo de solução, terceirização dos equipamentos e insumos, a responsabilidade pela correta destinação dos insumos e logística reversa é da empresa contratada.

43. Os resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos deverão ser tratados pela Contratada de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como demais preceitos de preservação ambiental.

### Viabilidade da contratação

44. Após análise da contratação pretendida, está demonstrada a necessidade da contratação. O atendimento da demanda de impressões, digitalizações e serviços correlatos é de fundamental importância para a viabilidade dos trabalhos exercidos pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.

45. A vantagem da opção pelo modelo de *outsourcing* em relação à aquisição ou locação dos equipamentos de impressão também foi demonstrada por meio da análise de viabilidade técnica. Trata-se do modelo atualmente contratado, o mesmo adotado pelos diversos órgãos da estrutura administrativa municipal, estadual e federal. É também o modelo recomendado pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

Pouso Alegre, 01 de julho de 2024.

Responsável:

Geovan Dantas Ferraz



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

Agente Administrativo

### **Anexos**

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

**Anexo 1** – Levantamento de mercado no Painel de Preços