ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 164/2026

OBJETO: ANÁLISE DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FOTOCÓPIA DE DOCUMENTOS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ/MS

ÓRGÃOS: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E CULTURA, ESPORTE E LAZER, FINANÇAS, INFRAESTRUTURA, SAÚDE E GABINETE DO PREFEITO

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação, conforme previsto Legislação Pertinente.

O presente estudo tem por finalidade analisar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis no mercado para suprir a necessidade de Impressão, Digitalização e Fotocópia de Documentos, destinada ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação e Cultura, Esporte e Lazer, Finanças, Infraestrutura, Saúde e Gabinete do Prefeito de Laguna Carapã/MS.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o Documento de Formalização de Demanda nº 026/2026 encaminhado pela Secretaria Municipal de Administração, a solicitação tem por finalidade assegurar a

continuidade dos serviços de impressão, fotocópias e digitalização utilizados rotineiramente pelos setores administrativos das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação e Cultura, Esporte e Lazer, Finanças, Infraestrutura, Saúde e Gabinete do Prefeito, no desempenho das atividades institucionais de cada pasta**.**

O volume de documentos produzidos, reproduzidos e digitalizados é significativo e contínuo, decorrente da natureza das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas unidades, que demandam constante formalização de atos, registros e comunicações oficiais, tornando indispensável a manutenção regular desses serviços para garantir o adequado funcionamento da Administração Pública.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a demanda decorre da necessidade permanente de produção e reprodução de documentos voltados à instrução de processos administrativos, elaboração de atos oficiais, rotinas de recursos humanos, licitações, contratos, controle patrimonial e demais expedientes internos, considerando seu papel central na estrutura organizacional do Município.

Na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a demanda está relacionada à formalização e registro de atividades técnicas, administrativas e de atendimento ao público, incluindo processos administrativos, relatórios técnicos, cadastros, autorizações, licenças, comunicados ambientais, bem como à digitalização de documentos para fins de controle e encaminhamento a órgãos de fiscalização.

A Secretaria Municipal de Assistência Social demanda tais serviços para a adequada execução das ações socioassistenciais, especialmente no âmbito dos programas, projetos e benefícios vinculados ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, envolvendo a produção e gestão de prontuários, relatórios técnicos, cadastros, registros de atendimentos e documentos necessários à execução, monitoramento e prestação de contas.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a necessidade está associada ao suporte às atividades administrativas e pedagógicas das unidades escolares e setores

internos, incluindo a emissão de documentos escolares, materiais pedagógicos, relatórios, comunicados e processos administrativos.

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer demanda tais serviços para a organização e execução de eventos esportivos e ações de lazer, abrangendo a elaboração de regulamentos, fichas de inscrição, relatórios, comunicados, termos e demais documentos necessários às atividades desenvolvidas.

A Secretaria Municipal de Finanças apresenta demanda contínua em razão das atividades relacionadas à gestão orçamentária, contábil, financeira e tributária, envolvendo a produção e controle de relatórios fiscais, documentos de arrecadação, processos administrativos e prestações de contas encaminhadas aos órgãos de controle.

Na Secretaria Municipal de Infraestrutura, a necessidade decorre do planejamento, execução e controle das obras e serviços urbanos, com produção de ordens de serviço, projetos, relatórios de fiscalização, medições, processos administrativos e demais registros necessários à gestão das ações de infraestrutura.

A Secretaria Municipal de Saúde demanda tais serviços para o funcionamento das unidades de saúde e setores administrativos, com elevado fluxo documental relacionado a prontuários, receituários, relatórios de atendimento, encaminhamentos, registros de programas de saúde e informações destinadas aos sistemas oficiais e aos órgãos de controle.

O Gabinete do Prefeito, por sua vez, necessita desses serviços para suporte às atividades institucionais e administrativas, incluindo a elaboração de atos oficiais, expedientes, correspondências, processos de gestão e documentos de comunicação entre os órgãos da Administração e entidades externas.

Dessa forma, evidencia-se que a necessidade administrativa está diretamente relacionada à continuidade da produção, reprodução e digitalização de documentos indispensáveis à formalização dos atos administrativos, ao atendimento ao público, ao registro das atividades institucionais e ao cumprimento das obrigações legais e de controle, sendo tais serviços essenciais para o regular funcionamento da Administração Pública Municipal.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA E NO PPA

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2026, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) no dia 16 de março de 2026, que fez sua alteração no dia 12 de maio de 2026.

A contratação está referenciada no PCA com o ID 133, nas páginas 01 para o Fundo Municipal de Assistência Social, 02 para a Secretaria de Assistência Social e Gabinete do Prefeito, 03 para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, 04 para a Secretaria de Educação e Cultura e para a Secretaria de Administração, 05 para a Secretaria de Finanças, 06 para o Fundo Municipal de Meio Ambiente, 07 para a Secretaria de Infraestrutura e para a Secretaria de Esporte e Lazer e 09 para a o Fundo Municipal de Saúde. Os decretos correspondentes encontram-se disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, nos links indicados a seguir: https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/2457 e https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/2682.

Ressalta-se que, embora a demanda conste no Plano de Contratações Anual – PCA sob a nomenclatura de "locação de impressoras", tal descrição deve ser compreendida como referência inicial à necessidade administrativa de disponibilização de solução para impressão, digitalização e fotocópia de documentos. No decorrer do presente Estudo Técnico Preliminar, cabe à Administração avaliar as alternativas disponíveis no mercado e identificar a solução técnica e economicamente mais adequada ao atendimento da necessidade, podendo, ao final da análise, concluir pela adoção de modelo diverso da locação simples, desde que mantida a vinculação com a demanda prevista no planejamento anual.

A cópia da página do Plano de Contratações Anual – PCA na qual consta a previsão da presente contratação segue anexa a este estudo, constante como Anexo II.

Quanto ao Plano Plurianual, cumpre esclarecer que os serviços de impressão, cópia e digitalização integram o suporte administrativo e operacional necessário ao funcionamento das

Secretarias e dos Fundos Municipais. Sua execução deve guardar correspondência com as ações de manutenção e desenvolvimento das atividades das unidades beneficiárias, observadas as respectivas dotações orçamentárias.

O Plano Plurianual do Município de Laguna Carapã, instituído pela Lei Municipal nº 709, de 5 de dezembro de 2025, para o quadriênio 2026–2029, contempla expressamente essa estrutura de planejamento. Seu art. 5º, inciso II, reconhece os programas de apoio administrativo como aqueles destinados às atividades de suporte, gestão e manutenção indispensáveis ao funcionamento e à continuidade da ação governamental.

Essa previsão está alinhada à finalidade constitucional do PPA, estabelecida no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, de organizar as diretrizes, os objetivos e as metas governamentais para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para os programas de duração continuada.

A previsão no PPA é examinada pela vinculação da despesa aos programas e às ações governamentais que lhe dão suporte. Para despesas ordinárias de funcionamento, essa vinculação pode ocorrer nas ações de manutenção das unidades, sem necessidade de criar uma ação específica para cada aquisição ou serviço contratado.

No caso concreto, os anexos da Lei Municipal nº 709/2025 contemplam, entre outras, as seguintes ações: Manter e Aprimorar as Atividades das Secretarias e órgãos administrativos.

A existência dessas ações evidencia que o planejamento municipal contempla o funcionamento continuado das unidades administrativas. Os serviços de impressão, cópia e digitalização constituem meios necessários à execução dessas atividades, devendo sua apropriação observar a unidade efetivamente beneficiária, a finalidade da despesa e a fonte de recursos legalmente admitida.

O art. 105 da Lei nº 14.133/2021 exige previsão no PPA quando a contratação ultrapassa um exercício financeiro. Essa exigência deve ser interpretada em conjunto com a estrutura programática adotada pelo Município, mediante demonstração do vínculo entre a contratação e as ações que a comportam.

Por sua vez, o planejamento específico das contratações é desenvolvido no Plano de Contratações Anual, quando elaborado, e nos documentos da fase preparatória, especialmente o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência. Nesses instrumentos são definidos a necessidade, o objeto, os quantitativos, as condições de execução e os custos, observada a compatibilidade com as leis orçamentárias, conforme os arts. 12, VII, e 18 da Lei nº 14.133/2021.

O PPA, o planejamento das contratações e o orçamento anual possuem, portanto, funções complementares. O primeiro estabelece a programação governamental; os instrumentos de contratação especificam os meios necessários à sua execução; e a Lei Orçamentária Anual, juntamente com os créditos adicionais regularmente autorizados, oferece o suporte orçamentário para a realização das despesas.

A própria Lei Municipal nº 709/2025 reforça essa integração. Seu art. 6º determina a observância dos programas do PPA na LDO, na LOA e nas leis de créditos adicionais, enquanto o art. 7º atribui caráter estimativo aos valores financeiros das ações plurianuais. A comprovação dos créditos disponíveis deve, assim, ser realizada nos documentos orçamentários próprios de cada exercício.

Permanece a obrigação de atestar, no início da contratação e de cada exercício, os créditos vinculados e a vantagem de sua manutenção, conforme o art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021. Eventual execução posterior a 2029 também deverá observar a compatibilidade com o PPA e com os orçamentos que regerem o período subsequente.

Diante do exposto, apresenta-se a Lei Municipal nº 709/2025 e seus anexos para demonstrar a existência de programação destinada à manutenção e ao funcionamento das unidades municipais.

O Plano Plurianual, com vigência de 2026-2029 encontra-se em anexo a este estudo constante como Anexo III e também disponível no site da Prefeitura de Laguna Carapã através do link https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/ppa/2110.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificação

Impressão, Digitalização e Fotocópia de Documentos, destinada ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação e Cultura, Esporte e Lazer, Finanças, Infraestrutura, Saúde e Gabinete do Prefeito de Laguna Carapã/MS.

Na tabela a seguir encontra-se a descrição dos itens solicitados e suas respectivas unidades de medida.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Impressões monocromáticas (P&B)	**Página**
2	Impressões policromáticas (Color)	**Página**
3	Impressão tipo plotter	**Metro**
4	Impressões para Exames Radiológicos	**Página**

As especificações de cada tipo de equipamento solicitado, bem como de qualquer insumo necessário, se encontram em anexo a este estudo, constante como Anexo IV.

4.2. Requisitos necessários à contratação

4.2.1. Sustentabilidade

- Logística reversa dos consumíveis: Solicitar que a contratada deverá ser responsável pela coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cilindros, cartuchos, recipientes de resíduos e

demais consumíveis substituídos durante a execução contratual, observando a Lei Federal nº 12.305/2010 e o Decreto Federal nº 10.936/2022.

- Certificação de eficiência energética dos equipamentos: Inserir nas especificações dos equipamentos a exigência de possuir certificação Energy Star ou equivalente, para reduzir o consumo de energia elétrica durante toda a vigência contratual.
- Impressão duplex automática: Solicitar que todos os equipamentos previstos possuam impressão frente e verso automática, a fim de reduzir o consumo de papel.
- Impressões radiológicas: Solicitar que os papéis fotográficos glossy destinados à impressão de exames radiológicos deverão ser compatíveis com reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, observadas as recomendações do fabricante e a legislação ambiental aplicável.

4.2.2. Indicação de marcas ou modelos

Não se verifica a necessidade de indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos para atendimento da presente demanda, uma vez que as necessidades da Administração podem ser adequadamente supridas por diversos equipamentos e soluções disponíveis no mercado.

Os requisitos técnicos definidos neste Estudo Técnico Preliminar foram estabelecidos com base em características funcionais, de desempenho, compatibilidade, capacidade operacional e qualidade mínima necessária para a adequada execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização, permitindo a participação de diferentes fabricantes e tecnologias equivalentes. Dessa forma, a definição de especificações técnicas mostra-se suficiente para garantir o atendimento da necessidade administrativa, sem que haja justificativa técnica para a restrição da contratação a marcas ou modelos determinados.

4.2.3. Da vedação da utilização de marca ou produto

Da mesma forma, não se verifica a necessidade de vedação de marcas, modelos ou produtos específicos no âmbito da presente contratação. Considerando que o atendimento da necessidade administrativa pode ser realizado por diferentes fabricantes e soluções disponíveis no mercado, desde que observados os requisitos técnicos mínimos estabelecidos, a restrição prévia de marcas ou produtos não se mostra necessária nem adequada. Assim, serão admitidos todos os equipamentos, softwares, insumos e demais componentes que atendam integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de desempenho, compatibilidade, segurança e qualidade definidos pela Administração, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

4.2.4. Da exigência de amostras ou catálogos

Para fins de verificação da compatibilidade entre os equipamentos ofertados e as especificações técnicas exigidas pela Administração, deverá ser solicitada da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de catálogos, fichas técnicas, manuais, prospectos oficiais do fabricante ou documentos equivalentes, contendo informações suficientes sobre as características do produto ofertado, tais como tecnologia de impressão, velocidade, resolução, capacidade de manuseio de papel, funcionalidades de cópia e digitalização, conectividade, recursos de segurança, compatibilidade com softwares de gestão e bilhetagem, certificações e demais requisitos aplicáveis a cada tipo de equipamento.

A exigência de apresentação desses documentos justifica-se pela necessidade de permitir a análise objetiva da proposta, assegurando que os equipamentos indicados pela licitante atendam integralmente aos requisitos mínimos definidos no Termo de Referência. Trata-se de medida destinada a resguardar a Administração quanto à adequação técnica da solução ofertada, evitar a aceitação de equipamentos incompatíveis, subdimensionados ou incapazes de atender ao volume e à criticidade da demanda, bem como garantir maior segurança na fase de julgamento e na futura execução contratual, sem representar indicação de marca ou restrição indevida à competitividade.

4.2.5. Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto principal da presente contratação, tendo em vista que a contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e gerencial para executar diretamente os serviços de disponibilização, gerenciamento, suporte, manutenção e demais obrigações inerentes à solução de outsourcing de impressão contratada. Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação de parcelas acessórias, especializadas ou complementares da execução contratual que, por sua natureza, não sejam normalmente executadas diretamente pela contratada, tais como atividades relacionadas à logística reversa, destinação ambientalmente adequada de resíduos, transporte especializado ou outros serviços específicos, desde que previamente autorizados pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do contrato, qualidade dos serviços prestados e cumprimento das obrigações assumidas.

4.2.6. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.7. Transição contratual

Não se verifica a necessidade de previsão de procedimentos específicos de transição contratual para a presente contratação. A solução pretendida consiste na disponibilização de serviços de impressão, cópia e digitalização mediante fornecimento de equipamentos, softwares e insumos pela contratada, não envolvendo transferência de conhecimento estratégico, absorção de mão de obra, migração de sistemas corporativos críticos ou outras situações que demandem plano formal de transição entre fornecedores.

Contudo, considerando que a execução do objeto envolve a instalação de equipamentos nos órgãos e unidades municipais, deverá ser previsto plano mínimo de instalação,

contendo o cronograma de implantação, a indicação dos locais de instalação dos equipamentos e a definição dos responsáveis pelo acompanhamento, de modo a assegurar o início regular da execução contratual e evitar a descontinuidade dos serviços.

Ao término da contratação, os equipamentos disponibilizados poderão ser retirados pela contratada e substituídos pelos equipamentos eventualmente fornecidos por futura empresa contratada, sem prejuízo à continuidade dos serviços. Eventuais informações gerenciais relacionadas ao histórico de utilização dos equipamentos poderão ser disponibilizadas à Administração por meio de relatórios ou exportação de dados, quando aplicável.

4.2.8. Vistoria

Não se verifica a necessidade de realização de vistoria prévia para a presente contratação, uma vez que as informações necessárias à elaboração das propostas poderão ser adequadamente disponibilizadas pela Administração por meio do Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo de contratação.

A solução pretendida não envolve condições físicas complexas, peculiaridades estruturais ou fatores que impossibilitem a adequada precificação e planejamento da execução contratual sem visita técnica aos locais de instalação. Dessa forma, a exigência de vistoria prévia não se mostra necessária para a compreensão do objeto, podendo, inclusive, representar restrição indevida à competitividade, razão pela qual sua realização não será exigida dos licitantes.

Sem prejuízo, poderá ser admitida vistoria facultativa, a critério do interessado, ou a apresentação de declaração formal de que a licitante tem pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições locais para se eximir das obrigações assumidas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

De acordo com o Documento de Formalização da Demanda encaminhado pela Secretaria Municipal de Administração, os quantitativos estimados para a presente demanda foram definidos com base no histórico de consumo de cópias e impressões anteriormente realizado pelas Secretarias e órgãos municipais, considerando os relatórios de solicitações de fornecimento retirados do sistema Betha. Para a composição da estimativa, também foram observadas as particularidades de cada Secretaria/órgão, especialmente a quantidade de equipamentos monocromáticos e policromáticos atualmente utilizados, bem como a necessidade de ampliação do número de equipamentos destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais identificadas para o próximo período contratual.

Para definição dos quantitativos estimados, foram considerados os dados de consumo correspondentes ao período aproximado de 09 (nove) meses, compreendido entre o final do mês de maio de 2025 e os meses de fevereiro e início de março de 2026. O recorte temporal adotado teve como referência o início da renovação da contratação então vigente, formalizada em maio de 2025, bem como os relatórios de solicitações de fornecimento emitidos entre fevereiro e março de 2026, os quais serviram de base para levantamento do consumo efetivamente realizado pelas Secretarias e órgãos demandantes durante o período analisado.

Os relatórios do sistema Betha utilizados como base para a memória de cálculo encontram-se em anexo a este estudo, constantes como Anexo V.

A tabela com os quantitativos de impressões e equipamentos separados por secretaria/órgão encontram-se em anexo a este estudo, constantes como Anexo VI.

A seguir serão demonstrados os cálculos realizados e a estimativa de cópias para cada secretaria/órgão requisitante.

5.1. Secretaria Municipal de Administração

A Secretaria Municipal de Administração identificou a necessidade de acréscimo de 02 equipamentos em relação à quantidade atualmente utilizada resultante da contratação anterior, em razão da ampliação e reorganização dos setores administrativos ao longo dos últimos anos. Com a divisão de atividades em novos espaços físicos e a redistribuição das equipes em salas distintas, tornou-se necessária a disponibilização de 01 equipamento para atendimento da Divisão de Material e Bens, que compartilha o espaço físico com a Divisão de Tecnologia da Informação, e de 01 equipamento para o setor de Gerenciamento de Frotas (cartão).

Atualmente, esses setores não dispõem de equipamentos próprios de impressão, sendo necessário que os servidores se desloquem de suas respectivas salas até outros ambientes administrativos para realizar a impressão e a reprodução de documentos indispensáveis ao desempenho de suas atividades. Essa situação ocasiona interrupções frequentes nas rotinas de trabalho, considerando que a emissão de documentos ocorre de maneira contínua ao longo do expediente, podendo gerar atrasos decorrentes dos deslocamentos e da necessidade de aguardar a disponibilidade dos equipamentos compartilhados com outros setores.

Dessa forma, o acréscimo dos equipamentos não decorre apenas de conveniência administrativa, mas da necessidade de adequar a infraestrutura de impressão à atual organização dos setores, proporcionando maior autonomia operacional às equipes, reduzindo deslocamentos desnecessários e evitando interrupções que possam comprometer a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas. Ressalta-se, ainda, que o quantitativo adicional foi limitado a 02 (dois) equipamentos, destinados especificamente aos setores que apresentaram essa necessidade, buscando assegurar o atendimento adequado das demandas sem ampliar desnecessariamente a estrutura de impressão da Secretaria.

5.1.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Na contratação anterior, o quantitativo de cópias monocromáticas era centralizado na Secretaria Municipal de Administração, sendo o consumo compartilhado entre esta, o Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Finanças, sem segregação individualizada por unidade administrativa.

Considerando que, para a nova contratação, identificou-se a necessidade de corrigir a sistemática adotada na contratação anterior, mediante a individualização dos quantitativos por Secretaria/órgão, a fim de assegurar maior precisão na distribuição e no controle do consumo de impressões, e diante da inexistência de histórico de medição separada por centro de custo, adotou-se critério estimativo proporcional, com base na estrutura administrativa e no volume de demandas operacionais de cada unidade.

Tendo em vista que, no período já mencionado no início deste tópico, foram realizadas 325.378 impressões monocromáticas, distribuídas entre 20 impressoras instaladas no Paço Municipal, procedeu-se à elaboração dos cálculos estimativos com base no consumo efetivamente apurado, conforme demonstrado a seguir:

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = \frac{Quantidade\ de\ impressões}{Quantidade\ de\ impressoras}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = \frac{325.378}{20}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = 16.268{,}90$$

A partir da média de impressões apurada por impressora no âmbito do Paço Municipal, compreendendo os equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Administração, Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Finanças, foi possível estabelecer uma estimativa da média mensal de impressões por equipamento, utilizando como base o consumo efetivamente verificado no período analisado.

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ para\ cada\ impressora \end{matrix} = \frac{\begin{matrix} Média\ de\ impressões \\ por\ impressora\ do\ Paço \end{matrix}}{9}$$

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ para\ cada\ impressora \end{matrix} = \frac{16.268{,}90}{9}$$

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ para\ cada\ impressora \end{matrix} = 1.807{,}66$$

Com base na média de impressões consumidas por impressora durante o período analisado, foi possível elaborar a estimativa mensal de cópias para atendimento da Secretaria Municipal de Administração, considerando a atual quantidade de 12 impressoras monocromáticas em utilização, bem como a necessidade de disponibilização de mais 02 equipamentos adicionais, totalizando 14 impressoras monocromáticas, conforme demonstrado na tabela em anexo.

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ total \end{matrix} = \begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ para\ cada\ impressora \end{matrix} x \begin{matrix} Quantidade\ total \\ de\ impressoras \end{matrix}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} = 1.807{,}66\ x\ 14$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} = 25.307{,}24$$

Com a finalidade de simplificar a metodologia de cálculo, adotar valores inteiros e facilitar a apresentação da estimativa, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 25.500 impressões monocromáticas mensais destinadas à Secretaria Municipal de Administração, resultando, para o período de 12 meses, em uma estimativa total de 306.000 impressões monocromáticas.

Ressalta-se que, na contratação anterior, o consumo de impressões monocromáticas realizado pelos equipamentos instalados no Paço Municipal foi integralmente contabilizado na Secretaria Municipal de Administração, uma vez que o Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Finanças não constavam como unidades individualizadas naquele processo. Dessa forma, considerando que, para a presente demanda, os quantitativos foram estimados separadamente para cada órgão, o quadro a seguir apresentará o consumo anterior calculado especificamente para a Secretaria Municipal de Administração, conforme a metodologia de distribuição proporcional anteriormente demonstrada.

Considerando que a Secretaria Municipal de Administração possuía 12 (doze) impressoras monocromáticas vinculadas à sua estrutura na contratação anterior e que o consumo médio apurado por equipamento no Paço Municipal, durante o período de 9 (nove) meses, foi de 16.268,90 impressões, estima-se que o consumo correspondente à Secretaria Municipal de Administração tenha sido de aproximadamente 195.227 impressões monocromáticas no referido período, conforme memória de cálculo abaixo.

$$\frac{Consumo\ estimado\ de}{em\ 9\ meses} = \frac{Consumo\ médio\ \ por\ equipamento}{em\ 9\ meses}\ x\ \frac{Quantidade\ de\ impressoras}{da\ Secretaria\ de\ Administração}$$

$$Consumo\ estimado\ de\ em\ 9\ meses = 16.268{,}90\ x\ 12$$

$$Consumo\ estimado\ de\ em\ 9\ meses = 195.226{,}80$$

5.2. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

5.2.1. Impressões monocromáticas (P&B)

O cálculo do quantitativo estimado de impressões destinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente foi elaborado com base no histórico de consumo anteriormente apurado pela unidade, considerando o período de 09 meses analisado e a utilização de 03 equipamentos de impressão e não solicitou nenhum equipamento adicional. A partir desses dados, foram realizados os cálculos estimativos a seguir demonstrados.

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ da\ Secretaria\ de\ Agricultura = \frac{Quantidade\ total\ de\ impressões\ da\ Secretaria\ de\ Agricultura}{9}$$

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ da\ Secretaria\ de\ Agricultura = \frac{13.020}{9}$$

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ da\ Secretaria\ de\ Agricultura = 1.446{,}67$$

Visando conferir maior clareza à memória de cálculo e padronizar a apresentação dos quantitativos estimados, o valor mensal apurado foi arredondado para 1.500 impressões monocromáticas

mensais destinadas à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o que corresponde a uma estimativa total de 18.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.3. Fundo Municipal do Meio Ambiente

5.3.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para o Fundo do Meio Ambiente foi utilizada a mesma metodologia que para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, considerando que o Fundo possui apenas um equipamento monocromático e não solicitou nenhum equipamento adicional, como demonstram os cálculos a seguir.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{do\ Fundo\ do\ Meio\ Ambiente} = \frac{\frac{Quantidade\ total\ de\ impressões}{do\ Fundo\ do\ Meio\ Ambiente}}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{do\ Fundo\ do\ Meio\ Ambiente} = \frac{7.110}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{do\ Fundo\ do\ Meio\ Ambiente} = 790$$

Visando conferir maior clareza à memória de cálculo e padronizar a apresentação dos quantitativos estimados, o valor mensal apurado foi arredondado para 800 impressões monocromáticas mensais destinadas ao Fundo do Meio Ambiente, o que corresponde a uma estimativa total de 9.600 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.3.2. Impressões policromáticas (color)

Conforme anteriormente mencionado, a estimativa da quantidade mensal de cópias coloridas destinadas ao Fundo Municipal do Meio Ambiente foi elaborada com base no histórico de consumo do equipamento policromático atualmente vinculado à unidade, conforme demonstrado a seguir:

$$\textit{Média mensal de impressões do Fundo do Meio Ambiente} = \frac{\textit{Quantidade total de impressões do Fundo do Meio Ambiente}}{9}$$

$$\textit{Média mensal de impressões do Fundo do Meio Ambiente} = \frac{4.800}{9}$$

$$\textit{Média mensal de impressões do Fundo do Meio Ambiente} = 533{,}33$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo e simplificar a demonstração dos quantitativos estimados, o valor mensal apurado foi arredondado para 600 impressões policromáticas mensais destinadas ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, parâmetro este que também será utilizado para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, resultando em uma estimativa total de 7.200 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

5.4. Secretaria Municipal de Assistência Social (Fundo Municipal de Assistência Social)

5.4.1. Fundo Municipal de Assistência Social

5.4.1.1. Impressões Monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, utilizou-se como parâmetro o histórico de consumo anteriormente apurado pela unidade durante o período analisado. Inicialmente, procedeu-se ao cálculo da média de impressões realizadas por equipamento atualmente vinculado ao FMAS, considerando que a unidade dispõe atualmente de 03 equipamentos monocromáticos, conforme demonstrado a seguir.

$$\begin{matrix}Média\ de\ impressões \\ por\ equipamento\ no\ FMAS\end{matrix} = \frac{\begin{matrix}Quantidade\ total\ de\ impressões \\ do\ FMAS\end{matrix}}{3}$$

$$\begin{matrix}Média\ de\ impressões \\ por\ equipamento\ no\ FMAS\end{matrix} = \frac{9.620}{3}$$

$$\begin{matrix}Média\ de\ impressões \\ por\ equipamento\ no\ FMAS\end{matrix} = 3.206{,}67$$

Na sequência, foi calculada a média mensal de impressões por equipamento atualmente utilizado pelo FMAS, tomando como base o período de 09 meses considerado para a memória de cálculo, conforme demonstrado abaixo.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ FMAS} = \frac{\frac{Quantidade\ média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ FMAS}}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ FMAS} = \frac{3.206{,}67}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ FMAS} = 356{,}30$$

Com base na média mensal de impressões por equipamento apurada, foi possível estimar o quantitativo mensal de impressões para os equipamentos previstos para o Fundo Municipal de Assistência Social na próxima contratação, considerando que a unidade passará a contar com 02 (dois) equipamentos monocromáticos.

Essa adequação decorre da reavaliação das necessidades operacionais da unidade, por meio da qual se constatou que a disponibilização de 01 (um) equipamento para atendimento das atividades de gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e de 01 (um) equipamento para o setor da Agência de Habitação do Município (AGEHAB) é suficiente para suprir as demandas atualmente identificadas. Dessa forma, verificou-se que não há necessidade de manter os 03 (três) equipamentos anteriormente disponibilizados, razão pela qual um deles será remanejado para outro setor, promovendo uma distribuição mais eficiente dos equipamentos, evitando a disponibilização de recursos além do necessário e assegurando o aproveitamento adequado da estrutura de impressão contratada.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ os\ equipamentos\ previsto\ no\ FMAS} = \frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ FMAS} \ x\ \frac{Quantidade\ de\ equipamentos}{previstos\ para\ o\ FMAS}$$

$$\frac{\textit{Média mensal de impressões}}{\textit{para os equipamentos previsto no FMAS}} = 356{,}30\ x\ 2$$

$$\frac{\textit{Média mensal de impressões}}{\textit{para os equipamentos previsto no FMAS}} = 712{,}59$$

Visando padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal estimado de impressões monocromáticas destinado ao Fundo Municipal de Assistência Social foi arredondado para 750 impressões mensais, resultando em uma estimativa total anual de 9.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.4.1.2. Impressões Policromáticas (Color)

Para definição do quantitativo estimado de impressões policromáticas destinadas ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, adotou-se metodologia semelhante à utilizada para as impressões monocromáticas. Contudo, considerando que a unidade dispõe atualmente de apenas 01 equipamento policromático, não houve necessidade de realização de cálculo individualizado por equipamento. Dessa forma, a estimativa mensal foi elaborada diretamente com base no histórico de consumo anteriormente apurado durante o período já mencionado, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{\textit{Média mensal de impressões}}{\textit{coloridas do FMAS}} = \frac{\frac{\textit{Quantidade total de impressões}}{\textit{coloridas do FMAS}}}{9}$$

$$\frac{\textit{Média mensal de impressões}}{\textit{coloridas do FMAS}} = \frac{5.064}{9}$$

$$\frac{\textit{Média mensal de impressões coloridas do FMAS}}{} = 562{,}67$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, simplificar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 600 impressões coloridas mensais destinadas ao Fundo Municipal de Assistência Social, resultando em uma estimativa total anual de 7.200 impressões coloridas para o período de 12 meses.

5.4.2. CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)

5.4.2.1. Impressões Monocromáticas (P&B)

Para estimativa do quantitativo de impressões monocromáticas destinadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, foi utilizado como parâmetro o histórico de consumo da unidade durante o período analisado. Inicialmente, buscou-se identificar a média de impressões realizadas por equipamento atualmente em utilização no CRAS, considerando que a unidade dispõe atualmente de 05 equipamentos monocromáticos, conforme demonstrado abaixo.

$$\textit{Média de impressões por equipamento no CRAS} = \frac{\textit{Quantidade total de impressões do CRAS}}{5}$$

$$\textit{Média de impressões por equipamento no CRAS} = \frac{16.266}{5}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ CRAS} = 3.253{,}20$$

Após a identificação da média de impressões por equipamento, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões por equipamento vinculado ao CRAS, utilizando como referência o período de 09 meses considerado para a memória de cálculo, conforme segue.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ CRAS} = \frac{\frac{Quantidade\ média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ CRAS}}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ CRAS} = \frac{3.253{,}20}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ CRAS} = 361{,}47$$

Com base na média mensal apurada por equipamento, foi possível estimar o quantitativo mensal de impressões necessário para os equipamentos previstos para o CRAS na próxima contratação. Da mesma forma que ocorreu com o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), procedeu-se à reavaliação das necessidades operacionais da unidade, constatando-se que a disponibilização de 04 (quatro) equipamentos monocromáticos será suficiente para atender às demandas identificadas, sendo 01 (um) destinado ao Clube do Idoso, onde são desenvolvidas as atividades voltadas à Melhor Idade no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), 01 (um) para o SCFV da sede do Município, destinado ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, 01 (um) para

o SCFV do Distrito do Bocajá e 01 (um) para o prédio do CRAS, destinado às atividades administrativas e aos atendimentos realizados pela unidade.

Dessa forma, considerando que os 04 (quatro) equipamentos serão suficientes para suprir as necessidades dos respectivos setores, verificou-se que não há necessidade de manter o quantitativo de 05 (cinco) equipamentos anteriormente disponibilizados. Assim, 01 (um) equipamento será remanejado para outro setor da Administração que apresentou necessidade de utilização, promovendo uma distribuição mais eficiente dos equipamentos, evitando a disponibilização de recursos além do necessário e assegurando o adequado atendimento das demandas da unidade.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ os\ equipamentos\ previsto\ no\ CRAS} = \frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ CRAS}\ x\ \frac{Quantidade\ de\ equipamentos}{previstos\ para\ o\ CRAS}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ os\ equipamentos\ previsto\ no\ CRAS} = 361{,}47\ x\ 4$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ os\ equipamentos\ previsto\ no\ CRAS} = 1.445{,}87$$

Visando conferir maior clareza à memória de cálculo, padronizar a apresentação dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 1.500 impressões monocromáticas mensais destinadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, resultando em uma estimativa total anual de 18.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.4.2.2. Impressões Policromáticas (Color)

De forma semelhante, foi realizada a estimativa do quantitativo de impressões policromáticas destinadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, considerando que a unidade atualmente dispõe de 02 equipamentos policromáticos e não apresentou necessidade de disponibilização de equipamentos adicionais. Assim, a estimativa foi elaborada com base no histórico de consumo anteriormente apurado durante o período analisado, conforme demonstrado a seguir.

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ coloridas\ do\ CRAS = \frac{Quantidade\ total\ de\ impressões\ coloridas\ do\ CRAS}{9}$$

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ coloridas\ do\ CRAS = \frac{4.000}{9}$$

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ coloridas\ do\ CRAS = 444{,}44$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 500 impressões policromáticas mensais destinadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, resultando em uma estimativa total anual de 6.000 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

5.4.3. CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)

5.4.3.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, foi adotada metodologia semelhante à utilizada para as demais unidades da Assistência Social. Considerando que o CREAS dispõe atualmente de apenas 01 equipamento monocromático e não apresentou necessidade de disponibilização de equipamento adicional, a estimativa foi elaborada com base no histórico de consumo anteriormente apurado durante o período analisado, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ do\ CREAS} = \frac{\frac{Quantidade\ total\ de\ impressões}{mono\ do\ CREAS}}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ do\ CREAS} = \frac{9.419}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ do\ CREAS} = 1.046{,}56$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 1.100 impressões monocromáticas mensais destinadas ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, resultando em uma estimativa total anual de 13.200 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.4.3.2. Impressões policromáticas (Color)

Para as coloridas do CREAS foi realizado procedimento semelhante pelo fato de o CREAS só possuir um equipamento desse tipo e não ter solicitado nenhum a mais.

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ colorida\ do\ CREAS = \frac{Quantidade\ total\ de\ impressões\ colorida\ do\ CREAS}{9}$$

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ colorida\ do\ CREAS = \frac{4.522}{9}$$

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ colorida\ do\ CREAS = 502{,}44$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 550 impressões policromáticas mensais destinadas ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, resultando em uma estimativa total anual de 6.600 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

5.4.4. Bolsa Família / Cadastro Único

5.4.4.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Os equipamentos remanejados para o setor do Bolsa Família/Cadastro Único serão distribuídos da seguinte forma: 01 (um) equipamento será destinado ao atendimento das demandas do próprio setor, enquanto o outro será disponibilizado ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS). Ressalta-se que o consumo de impressões de ambos os equipamentos será contabilizado e custeado pelo setor do Bolsa

Família/Cadastro Único. Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas ao setor do Bolsa Família e Cadastro Único, considerou-se a soma da média mensal de impressões dos equipamentos que anteriormente se encontravam vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, os quais serão remanejados para atendimento da nova estrutura administrativa do setor, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ FMAS} = 356{,}30$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ no\ CRAS} = 361{,}47$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{dos\ equipamentos\ previstos\ para\ o\ Bolsa} = \frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ FMAS} + \frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ do\ CRAS}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{dos\ equipamentos\ previstos\ para\ o\ Bolsa} = 356{,}30 + 361{,}47$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{dos\ equipamentos\ previstos\ para\ o\ Bolsa} = 717{,}77$$

Visando padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 750 impressões monocromáticas mensais destinadas ao setor do Bolsa Família e Cadastro Único, resultando em uma estimativa total anual de 9.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.5. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura identificou a necessidade de acréscimo de equipamentos em relação à quantidade atualmente utilizada na contratação anterior, contemplando a disponibilização de 01 (uma) impressora policromática adicional para a gestão da Secretaria, bem como de 06 (seis) equipamentos monocromáticos destinados à Nova Escola Professora Judith dos Reis Espíndola, unidade que se encontra em fase de construção, conforme cronograma de execução constante do Anexo VII.

O acréscimo do equipamento policromático destinado à gestão da Secretaria justifica-se pelo número expressivo de servidores que desempenham atividades administrativas no local, sendo constatado que o único equipamento colorido atualmente disponível não atende de maneira satisfatória à demanda conjunta dos setores, ocasionando a necessidade de compartilhamento frequente e podendo gerar atrasos na realização das atividades. Assim, a disponibilização de mais 01 (um) equipamento para a sala de apoio pedagógico localizada nesta secretaria, pois esta sala serve de apoio para todas as unidades escolares do município, assim permitirá melhor distribuição das demandas de impressão, reduzindo o tempo de espera e proporcionando maior eficiência às rotinas administrativas da Secretaria.

Quanto aos equipamentos monocromáticos adicionais, sua necessidade decorre da ampliação da estrutura física da Escola Professora Judith dos Reis Espíndola, cuja nova unidade demandará uma distribuição de equipamentos compatível com a organização dos ambientes administrativos e pedagógicos. Nesse sentido, será necessária a disponibilização de 01 (um) equipamento para a sala da Direção Escolar, tendo em vista que, atualmente, a diretora precisa se deslocar até a secretaria da escola sempre que necessita realizar impressões, situação que provoca interrupções em suas atividades e dificulta o desenvolvimento contínuo das atribuições de gestão. Da mesma forma, considerando que a nova estrutura contará com 03 (três) salas destinadas às coordenações pedagógicas, será necessária a disponibilização de 01 (um) equipamento em cada sala, permitindo que os profissionais realizem suas impressões diretamente em seus ambientes de trabalho, sem a necessidade de deslocamentos frequentes para outros setores da unidade escolar.

Além disso, serão necessários 02 (dois) equipamentos monocromáticos de pequeno porte para atendimento da secretaria escolar, considerando que, na nova estrutura, os equipamentos

atualmente utilizados, classificados um como multifuncional de médio porte e outro como multifuncional de pequeno porte, serão destinados a um ambiente separado para utilização pelos professores. Essa reorganização justifica-se pelas diferenças entre as demandas de impressão dos setores, uma vez que as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores exigem maior volume de impressões, especialmente de materiais didáticos e atividades escolares, tornando mais adequada a disponibilização dos equipamentos de médio porte para essa finalidade sendo complementado por um de pequeno porte. Por sua vez, os equipamentos de pequeno porte serão suficientes para o atendimento das rotinas administrativas da secretaria escolar, que, embora frequentes, apresentam volume de impressão inferior ao demandado pelo corpo docente.

Dessa forma, o acréscimo dos equipamentos solicitados não decorre de mera ampliação do quantitativo anteriormente contratado, mas da necessidade de adequação da estrutura de impressão à realidade operacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e à futura organização dos ambientes da Nova Escola Professora Judith dos Reis Espíndola. A distribuição proposta considera as particularidades e o volume de trabalho de cada setor, buscando evitar deslocamentos desnecessários, reduzir interrupções nas atividades administrativas e pedagógicas e assegurar a disponibilidade de equipamentos compatíveis com as necessidades identificadas, observando o dimensionamento adequado dos recursos destinados à prestação dos serviços educacionais.

5.5.1. CEI e Pré-escola

5.5.1.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas ao Centro de Educação Infantil – CEI e à Pré-Escola vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, foi realizado cálculo com base no histórico de consumo anteriormente apurado durante o período já mencionado no início deste tópico. Considerou-se, para tanto, que a Secretaria não apresentou necessidade de disponibilização de equipamentos adicionais para este setor, permanecendo a mesma quantidade de equipamentos atualmente utilizada. Assim, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões monocromáticas consumidas pela unidade, conforme demonstrado a seguir.

$$\text{Média mensal de impressões mono do CEI} = \frac{\text{Quantidade total de impressões mono do CEI}}{9}$$

$$\text{Média mensal de impressões mono do CEI} = \frac{82.008}{9}$$

$$\text{Média mensal de impressões mono do CEI} = 9.112$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e adotar valores inteiros para fins de planejamento, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 9.200 impressões monocromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 110.400 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.5.1.2. Impressões policromáticas (Color)

De forma semelhante, a estimativa referente às impressões policromáticas destinadas ao Centro de Educação Infantil – CEI e à Pré-Escola foi elaborada com base no histórico de consumo anteriormente apurado durante o período analisado, conforme demonstrado a seguir.

$$\text{Média mensal de impressões coloridas do CEI} = \frac{\text{Quantidade total de impressões coloridas do CEI}}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{coloridas\ do\ CEI} = \frac{8.327}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{coloridas\ do\ CEI} = 925{,}22$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 1.000 impressões policromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 12.000 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

5.5.2. Fundamental e Secretaria

5.5.2.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas à Rede Municipal de Ensino, abrangendo o Ensino Fundamental, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o Departamento de Cultura, foi adotada metodologia semelhante à anteriormente utilizada, tomando como base o histórico de consumo apurado durante o período analisado. Assim, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões monocromáticas consumidas pelas unidades, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria} = \frac{\frac{Quantidade\ total\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria}}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria} = \frac{375.565}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria} = 41.729{,}44$$

De posse da média de impressões apurada por equipamento, torna-se possível calcular o quantitativo médio mensal de impressões necessário para as novas impressoras solicitadas, considerando a previsão de construção da Nova Escola Professora Judith dos Reis Espíndola, cuja estrutura será superior à atualmente existente e, consequentemente, demandará maior quantidade de equipamentos para atendimento adequado das atividades administrativas e pedagógicas. Em razão disso, foi identificada a necessidade de disponibilização de mais 06 impressoras monocromáticas para a unidade.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ por\ equipamento} = \frac{\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria}}{11}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ por\ equipamento} = \frac{41.729{,}44}{11}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ por\ equipamento} = 3.793{,}58$$

Assim pode ser calculado o quantitativo estimado mensal para todos os equipamentos monocromáticos.

$$\begin{matrix}\text{Média mensal de impressões} \\ \text{mono para todos os equipamentos}\end{matrix} = \begin{matrix}\text{Média mensal de impressões} \\ \text{mono por equipamento}\end{matrix} \; x \; \begin{matrix}\text{Quantidade de} \\ \text{equipamentos total}\end{matrix}$$

$$\begin{matrix}\text{Média mensal de impressões} \\ \text{mono para todos os equipamentos}\end{matrix} = 3.793{,}58 \; x \; 17$$

$$\begin{matrix}\text{Média mensal de impressões} \\ \text{mono para todos os equipamentos}\end{matrix} = 64.490{,}86$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 64.500 impressões monocromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 774.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.5.2.2. Impressões policromáticas (Color)

Para definição do quantitativo estimado de impressões policromáticas destinadas à Rede Municipal de Ensino, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e ao Departamento de Cultura, foi necessária a realização de cálculo individualizado da média de impressões por equipamento, considerando que a Secretaria apresentou necessidade de disponibilização de 01 equipamento policromático adicional para a próxima contratação. Dessa forma, inicialmente procedeu-se ao cálculo da média de impressões realizadas por equipamento atualmente utilizado pelas unidades, conforme demonstrado a seguir.

$$\begin{matrix}\text{Média de impressões} \\ \text{por equipamento na Secretaria}\end{matrix} = \frac{\begin{matrix}\text{Quantidade total de impressões} \\ \text{da Secretaria}\end{matrix}}{3}$$

$$\frac{\textit{Média de impressões}}{\textit{por equipamento na Secretaria}} = \frac{17.208}{3}$$

$$\frac{\textit{Média de impressões}}{\textit{por equipamento na Secretaria}} = 5.736$$

Após a identificação da média de impressões por equipamento, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões por equipamento vinculado à Secretaria, utilizando como referência o período de 09 meses considerado para a memória de cálculo, conforme segue.

$$\frac{\textit{Média mensal de impressões}}{\textit{por equipamento na Secretaria}} = \frac{\frac{\textit{Quantidade média de impressões}}{\textit{por equipamento Secretaria}}}{9}$$

$$\frac{\textit{Média mensal de impressões}}{\textit{por equipamento na Secretaria}} = \frac{5.736}{9}$$

$$\frac{\textit{Média mensal de impressões}}{\textit{por equipamento na Secretaria}} = 637{,}33$$

Com base na média mensal apurada por equipamento, foi possível estimar o quantitativo mensal de impressões necessário para os equipamentos previstos para a Secretaria na próxima contratação. Para tanto, considerou-se que a unidade passará a contar com 04 equipamentos policromáticos, em razão da disponibilização de 01 equipamento adicional para atendimento das demandas identificadas pela Secretaria.

$$\begin{matrix}\textit{Média mensal de impressões}\\ \textit{para os equipamentos previsto na Secretaria}\end{matrix} = \begin{matrix}\textit{Média mensal de impressões}\\ \textit{por equipamento na Secretaria}\end{matrix} \; x \; \begin{matrix}\textit{Quantidade de equipamentos}\\ \textit{previstos para a Secretaria}\end{matrix}$$

$$\begin{matrix}\textit{Média mensal de impressões}\\ \textit{para os equipamentos previsto na Secretaria}\end{matrix} = 637{,}33 \; x \; 4$$

$$\begin{matrix}\textit{Média mensal de impressões}\\ \textit{para os equipamentos previsto na Secretaria}\end{matrix} = 2.549{,}33$$

Visando conferir maior clareza à memória de cálculo, padronizar a apresentação dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 2.600 impressões policromáticas mensais destinadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, resultando em uma estimativa total anual de 31.200 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

5.6. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer não dispunha, até então, de equipamentos de impressão diretamente vinculados à sua estrutura administrativa, sendo identificada, para a nova contratação, a necessidade de disponibilização de 01 (um) equipamento monocromático e 01 (um) equipamento policromático, destinados ao atendimento de suas demandas administrativas e operacionais. Considerando que a Secretaria possui uma estrutura administrativa reduzida, com número limitado de servidores e volume de atividades compatível com o quantitativo solicitado, verificou-se que a disponibilização desses 02 (dois) equipamentos será suficiente para atender plenamente às necessidades da unidade. Dessa forma, a inclusão permitirá maior autonomia na execução das atividades, assegurando

a realização de impressões monocromáticas e coloridas conforme as necessidades dos serviços desenvolvidos, sem a disponibilização de equipamentos em quantidade superior à efetivamente necessária.

5.6.1. Impressões monocromáticas (P&B)

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer não dispõe atualmente de equipamento de impressão monocromática vinculado à unidade. Contudo, foi identificada a necessidade de disponibilização de 01 equipamento monocromático para atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria. Dessa forma, para fins de estimativa dos quantitativos de impressões, utilizou-se como parâmetro o histórico de consumo apurado da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, considerando a similaridade entre as estruturas administrativas e o quantitativo de equipamentos previstos, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{da\ Secretaria\ de\ Agricultura} = 1.446{,}67$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ Agricultura} = \frac{\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{da\ Secretaria\ de\ Agricultura}}{3}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ Agricultura} = \frac{1.446{,}67}{3}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ Agricultura} = 482{,}22$$

Com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 500 impressões monocromáticas mensais destinadas à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, resultando em uma estimativa total anual de 6.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.6.2. Impressões policromáticas (Color)

De forma semelhante, a Secretaria também viu a necessidade da inclusão de um equipamento policromático e para isso a estimativa referente às impressões policromáticas destinadas à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer foi elaborada utilizando como parâmetro o histórico de consumo anteriormente apurado do Fundo Municipal do Meio Ambiente considerando que o Fundo do Meio Ambiente conta com apenas um equipamento e a Secretaria de Esporte e Lazer solicitou também um equipamento, conforme demonstrado nos cálculos a seguir.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{do\ Fundo\ do\ Meio\ Ambiente} = 533{,}33$$

Dessa forma, visando padronizar a apresentação da memória de cálculo e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal estimado para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer foi arredondado para 600 impressões policromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 7.200 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

5.7. Secretaria Municipal de Finanças

A Secretaria Municipal de Finanças identificou a necessidade de disponibilização de 01 (um) equipamento policromático adicional em relação aos equipamentos atualmente utilizados na contratação anterior, destinado ao setor de Tributos, considerando que esse setor realiza atendimento

direto e frequente à população, sendo responsável pela emissão de boletos, carnês de pagamento, documentos de arrecadação e demais documentos relacionados às suas atividades tributárias e administrativas.

Nesse contexto, a disponibilização de um equipamento policromático permitirá atender às demandas que necessitam de impressão colorida, especialmente para a emissão de documentos que contenham elementos visuais destinados à identificação de informações, diferenciação de campos e melhor orientação dos contribuintes. Além disso, possibilitará maior autonomia ao setor na realização de suas atividades, evitando a dependência de equipamentos disponibilizados em outros ambientes administrativos e eventuais deslocamentos dos servidores durante os atendimentos, contribuindo para maior agilidade, organização e eficiência dos serviços prestados à população.

5.7.1. Impressões monocromáticas (P&B)

A metodologia adotada para estimativa das impressões monocromáticas da Secretaria Municipal de Finanças seguiu os mesmos parâmetros utilizados para a Secretaria Municipal de Administração, considerando que, na contratação anterior, o quantitativo de impressões monocromáticas do Paço Municipal era gerenciado de forma unificada, abrangendo conjuntamente a Secretaria Municipal de Administração, o Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Finanças, sem controle segregado de consumo entre as unidades administrativas.

Diante da opção administrativa de individualizar os quantitativos estimados por Secretaria na nova contratação, e considerando a inexistência de histórico de consumo separado por unidade ou centro de custo, adotou-se metodologia estimativa proporcional, levando em consideração a quantidade de equipamentos utilizados, a estrutura administrativa e o volume de demandas desempenhadas por cada órgão.

Verificou-se que, durante o período já mencionado no início deste tópico, foram realizadas 325.378 impressões monocromáticas nos equipamentos instalados no Paço Municipal, distribuídas entre 20 impressoras. Com base nesses dados, procedeu-se ao cálculo da média de impressões por equipamento, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = \frac{Quantidade\ de\ impressões}{Quantidade\ de\ impressoras}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = \frac{325.378}{20}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = 16.268{,}90$$

Após a identificação da média de impressões realizadas por equipamento no âmbito do Paço Municipal, abrangendo os equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Administração, Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Finanças, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões por impressora, tomando como referência o período de 09 meses considerado para a memória de cálculo, conforme segue.

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora} = \frac{\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço}}{9}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora} = \frac{16.268{,}90}{9}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora} = 1.807{,}66$$

Com base na média mensal de impressões apurada por equipamento, foi possível estimar o quantitativo mensal necessário para atendimento da Secretaria Municipal de Finanças, considerando que a unidade atualmente dispõe de 07 impressoras monocromáticas e não apresentou necessidade de disponibilização de novos equipamentos para a próxima contratação.

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} = \frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora}\ x\ \frac{Quantidade\ total}{de\ impressoras}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} = 1.807{,}66\ x\ 07$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} = 12.653{,}59$$

Visando padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 12.700 impressões monocromáticas mensais destinadas à Secretaria Municipal de Finanças, resultando em uma estimativa total anual de 152.400 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

Conforme já esclarecido no tópico referente à Secretaria Municipal de Administração, o consumo de impressões monocromáticas registrado na contratação anterior abrangia todos os equipamentos instalados no Paço Municipal, sem distinção entre as unidades administrativas. Assim, para possibilitar a comparação com os quantitativos estimados para a presente demanda, foi realizada a distribuição proporcional do consumo anterior, de modo que o quadro a seguir apresentará a quantidade estimada de impressões correspondente especificamente à Secretaria Municipal de Finanças.

Para apuração desse quantitativo, considerou-se que a Secretaria Municipal de Finanças possuía 7 (sete) impressoras monocromáticas na contratação anterior. Aplicando-se a média de

16.268,90 impressões por equipamento, apurada para o período de 9 (nove) meses, obteve-se um consumo estimado de aproximadamente 113.882 impressões monocromáticas atribuídas à referida Secretaria, conforme memória de cálculo abaixo.

$$\frac{Consumo\ estimado\ de}{em\ 9\ meses} = \frac{Consumo\ médio\ \ por\ equipamento}{em\ 9\ meses}\ x\ \frac{Quantidade\ de\ impressoras}{da\ Secretaria\ de\ Finanças}$$

$$\frac{Consumo\ estimado\ de}{em\ 9\ meses} = 16.268{,}90\ x\ 7$$

$$\frac{Consumo\ estimado\ de}{em\ 9\ meses} = 113.882{,}30$$

5.7.2. Impressões policromáticas (Color)

A Secretaria Municipal de Finanças não dispunha, na contratação anterior, de equipamento policromático vinculado à unidade. Contudo, para a nova contratação, foi identificada a necessidade de disponibilização de 01 equipamento dessa natureza para atendimento das demandas administrativas da Secretaria. Dessa forma, para fins de estimativa do quantitativo de impressões policromáticas, utilizou-se como parâmetro o histórico médio de consumo de 01 equipamento policromático anteriormente utilizado pelo Gabinete do Prefeito porém vinculada à Secretaria Municipal de Administração, considerando a similaridade das atividades administrativas desempenhadas pelas unidades.

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora} = 946{,}22$$

Visando conferir maior clareza à memória de cálculo, padronizar a apresentação dos quantitativos estimados e facilitar a visualização dos valores apurados, o quantitativo mensal foi arredondado para 1.000 impressões policromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 12.000 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

5.8. Secretaria Municipal de Infraestrutura

5.8.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura, utilizou-se como parâmetro o histórico de consumo apurado durante o período de 09 meses dos equipamentos atualmente vinculados à unidade, correspondente a 02 equipamentos monocromáticos. Contudo, durante a análise dos dados, verificou-se que um dos equipamentos considerados encontra-se vinculado ao setor de Projetos, o qual integra administrativamente a estrutura do Gabinete do Prefeito, e não da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Dessa forma, visando corrigir essa inconsistência e adequar a estimativa ao efetivo consumo da Secretaria, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões por equipamento anteriormente vinculado à Infraestrutura, conforme demonstrado a seguir.

$$\begin{matrix}\textit{Média de impressões}\\ \textit{por equipamento da Infraestrutura}\end{matrix} = \frac{\begin{matrix}\textit{Quantidade de impressões}\\ \textit{da Infraestrutura}\end{matrix}}{\begin{matrix}\textit{Quantidade de equipamentos}\\ \textit{da Infraestrutura}\end{matrix}}$$

$$\begin{matrix}\textit{Média de impressões}\\ \textit{por equipamento da Infraestrutura}\end{matrix} = \frac{7.670}{2}$$

$$\begin{matrix}\textit{Média de impressões}\\ \textit{por equipamento da Infraestrutura}\end{matrix} = 3.835$$

Com base na média de impressões apurada por equipamento, foi possível calcular a estimativa da quantidade média mensal de impressões referente à impressora efetivamente vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

$$\text{Média mensal de impressões por equipamento da Infraestrutura} = \frac{\text{Média de impressões por equipamento da Infraestrutura}}{9}$$

$$\text{Média mensal de impressões por equipamento da Infraestrutura} = \frac{3.835}{9}$$

$$\text{Média mensal de impressões por equipamento da Infraestrutura} = 426{,}11$$

Dessa forma, visando padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a visualização dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 500 impressões monocromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 6.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.9. Secretaria Municipal de Saúde

Ressalta-se que, para a Secretaria Municipal de Saúde, houve necessidade de adequação das características dos equipamentos previstos em relação à contratação anterior. Anteriormente, alguns consultórios médicos contavam com impressoras convencionais, que não possuíam funcionalidades de cópia e digitalização, permitindo, portanto, apenas a impressão de documentos. Contudo, considerando as necessidades identificadas durante os atendimentos, verificou-se que essa funcionalidade isolada não é suficiente para atender plenamente às atividades desenvolvidas pelos profissionais de saúde, que frequentemente necessitam realizar, além de impressões, cópias e

digitalizações de documentos relacionados aos prontuários, exames, encaminhamentos, prescrições e demais registros vinculados à assistência prestada aos pacientes. Dessa forma, para a nova contratação, identificou-se a necessidade de que os equipamentos destinados aos consultórios médicos sejam multifuncionais, contemplando as funcionalidades de impressão, cópia e digitalização.

A disponibilização desses equipamentos diretamente nos consultórios médicos justifica-se, ainda, pela necessidade de assegurar maior agilidade e continuidade aos atendimentos realizados. A utilização de equipamentos localizados em outros ambientes exige que os profissionais interrompam suas atividades e se desloquem para realizar impressões, cópias ou digitalizações, circunstância que pode ocasionar atrasos nos atendimentos, aumentar o tempo de espera dos pacientes e comprometer a organização das rotinas assistenciais. Considerando que os atendimentos médicos ocorrem de forma contínua e frequentemente demandam a emissão de documentos durante as consultas, a disponibilização de equipamentos multifuncionais nos próprios consultórios permitirá a execução dessas atividades sem deslocamentos desnecessários, contribuindo para maior eficiência dos serviços e melhor aproveitamento do tempo destinado à assistência aos pacientes.

Além da adequação das características dos equipamentos, a Secretaria Municipal de Saúde identificou a necessidade de ampliação do quantitativo anteriormente disponibilizado, visando atender setores que, até então, não dispunham de equipamentos próprios de impressão. Entre os locais que apresentaram essa necessidade encontram-se o Pronto-Socorro do Hospital Municipal, a Farmácia do Hospital, o setor de SISREG, a Vigilância Sanitária, a Vigilância Epidemiológica, a Farmácia da UBS do Distrito do Bocajá, o consultório médico da UBS do Distrito do Bocajá, os consultórios médicos da UBS da sede do Município e a Farmácia da UBS da sede do Município. Atualmente, a ausência de equipamentos nesses ambientes exige a utilização compartilhada daqueles instalados em outros setores, ocasionando deslocamentos frequentes dos servidores e interrupções nas atividades desempenhadas.

A necessidade de disponibilização dos equipamentos nesses locais decorre das particularidades dos serviços desenvolvidos, que demandam a emissão frequente de documentos para atendimento à população e execução das rotinas administrativas e assistenciais. Nos consultórios médicos e no Pronto-Socorro, a impressão de prescrições, solicitações de exames, encaminhamentos e demais documentos integra o fluxo cotidiano de atendimento aos pacientes. Nas farmácias, os equipamentos serão

utilizados para emissão e reprodução de documentos relacionados à dispensação de medicamentos e ao controle das atividades desenvolvidas. No setor de SISREG, contribuirão para a execução das rotinas de regulação e encaminhamento de pacientes, enquanto, nos setores de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica, atenderão às necessidades de impressão de notificações, formulários, relatórios e demais documentos vinculados às ações de vigilância em saúde.

Nesse contexto, a disponibilização de equipamentos próprios para os setores identificados permitirá reduzir a dependência de impressoras instaladas em outros ambientes, evitando deslocamentos constantes e possíveis atrasos decorrentes da indisponibilidade momentânea dos equipamentos compartilhados. Ressalta-se que, especialmente nos serviços de saúde, a necessidade de emissão de documentos pode ocorrer durante o próprio atendimento ao cidadão, tornando importante que os profissionais tenham acesso aos equipamentos necessários sem comprometer a continuidade dos serviços. Assim, o acréscimo solicitado busca adequar a estrutura de impressão à realidade operacional das unidades de saúde, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior agilidade e eficiência nos atendimentos prestados à população.

Por fim, a Secretaria Municipal de Saúde também identificou a necessidade de inclusão de 01 (um) equipamento destinado à impressão de exames radiológicos, compatível com o aparelho de raio X utilizado pelo Município. A demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade de um serviço já existente, considerando que a Administração Municipal possui contratação específica para locação de impressora destinada à impressão desses exames, decorrente do Processo Administrativo nº 99/2025, cuja vigência contratual se encerrará em 30 de novembro de 2026. Dessa forma, a inclusão desse equipamento na presente contratação não representa a criação de uma nova demanda, mas a necessidade de garantir a continuidade da estrutura de impressão necessária à realização dos serviços de diagnóstico por imagem, especialmente diante da proximidade do encerramento da contratação atualmente vigente, evitando eventual descontinuidade na disponibilização dos exames à população.

Assim, considerando a proximidade do encerramento da contratação específica e a necessidade permanente de impressão de exames radiológicos, verificou-se a pertinência de contemplar esse equipamento no planejamento da nova contratação dos serviços de impressão, digitalização e fotocópia de documentos. Essa medida permitirá concentrar o atendimento das necessidades de impressão

da Administração Municipal em uma contratação planejada de forma conjunta, desde que preservadas as características técnicas e as condições de compatibilidade exigidas para a impressão dos exames, contribuindo para a continuidade dos serviços de saúde e para a organização e o gerenciamento da estrutura de impressão disponibilizada ao Município.

5.9.1. Secretaria (gestão)

5.9.1.1. Impressões monocromáticas (P&B)

A estimativa do quantitativo de impressões monocromáticas destinadas à gestão da Secretaria Municipal de Saúde foi elaborada com base no histórico de consumo anteriormente apurado pela unidade, considerando que, para a nova contratação, a Secretaria pretende manter a mesma quantidade de equipamentos atualmente utilizado.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria} = \frac{\frac{Quantidade\ total\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria}}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria} = \frac{39.636}{9}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{mono\ da\ Secretaria} = 4.404$$

Dessa forma, com a finalidade de padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 4.500 impressões monocromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 54.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.9.1.2. Impressões policromáticas (Color)

Para definição do quantitativo estimado de impressões policromáticas, foi adotada metodologia semelhante à utilizada para as impressões monocromáticas, tomando como base o histórico de consumo anteriormente apurado pela unidade, conforme demonstrado a seguir.

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ coloridas\ da\ Secretaria = \frac{Quantidade\ total\ de\ impressões\ coloridas\ da\ Secretaria}{9}$$

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ coloridas\ da\ Secretaria = \frac{8.020}{9}$$

$$Média\ mensal\ de\ impressões\ coloridas\ da\ Secretaria = 891{,}11$$

Visando conferir maior clareza à memória de cálculo, padronizar a apresentação dos quantitativos estimados e facilitar a realização dos cálculos, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 900 impressões policromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 10.800 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

5.9.2. Atenção Primária (APS)

5.9.2.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas à Atenção Primária em Saúde, foi necessário inicialmente identificar a média de consumo por equipamento atualmente vinculado ao setor, considerando que a unidade dispõe atualmente de 08 equipamentos monocromáticos. Contudo, para a nova contratação, está prevista a disponibilização de mais 08

equipamentos destinados a outros setores integrantes da Atenção Primária, totalizando 16 equipamentos monocromáticos. Dessa forma, procedeu-se inicialmente ao cálculo da média de consumo por equipamento, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ APS} = \frac{\frac{Quantidade\ total\ de\ impressões}{da\ APS}}{8}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ APS} = \frac{160.048}{8}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ APS} = 20.006$$

Com base na média de impressões apurada por equipamento, foi possível calcular o quantitativo médio mensal de impressões correspondente a cada equipamento vinculado à Atenção Primária em Saúde, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ \ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ APS} = \frac{\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ APS}}{9}$$

$$\frac{Média\ \ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ APS} = \frac{20.006}{9}$$

$$\frac{Média\ \ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ APS} = 2.222{,}89$$

Em seguida, em posse desse número é possível calcular a média mensal de impressões para todos os equipamentos previstos para a APS, conforme segue.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ a\ APS} = \frac{Média\ mensal\ de\ impresssões}{por\ equipamento\ na\ APS}\ x\ \frac{Quantidade\ de}{equipamentos\ previstos}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ a\ APS} = 2.222{,}89\ x\ 16$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ a\ APS} = 35.566{,}22$$

Dessa forma, visando padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 36.000 impressões monocromáticas mensais, resultando em uma estimativa total anual de 432.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.9.3. Média e Alta Complexidade Hospitalar (MAC)

5.9.3.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas à Média e Alta Complexidade Hospitalar, foi adotada metodologia semelhante à anteriormente utilizada, considerando que a unidade atualmente dispõe de 09 impressoras monocromáticas e apresentou

necessidade de disponibilização de mais 02 equipamentos para a nova contratação, totalizando 11 equipamentos monocromáticos. Dessa forma, procedeu-se aos cálculos estimativos conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ MAC} = \frac{\frac{Quantidade\ total\ de\ impressões}{da\ MAC}}{9}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ MAC} = \frac{24.800}{9}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ MAC} = 2.755{,}56$$

Com base na média de impressões apurada por equipamento, foi possível calcular o quantitativo médio mensal de impressões correspondente a cada equipamento vinculado à Média e Alta Complexidade Hospitalar, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ \ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ MAC} = \frac{\frac{Média\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ MAC}}{9}$$

$$\frac{Média\ \ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ MAC} = \frac{2.755{,}56}{9}$$

$$\frac{Média\ \ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ na\ MAC} = 306{,}17$$

Em seguida, em posse desse número é possível calcular a média mensal de impressões para todos os equipamentos previstos para a MAC, conforme segue.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ a\ MAC} = \frac{Média\ mensal\ de\ impresssões}{por\ equipamento\ na\ MAC}\ x\ \frac{Quantidade\ de}{equipamentos\ previstos}$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ a\ MAC} = 306{,}17\ x\ 11$$

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{para\ a\ MAC} = 3.367{,}90$$

Assim, com o objetivo de conferir maior clareza à memória de cálculo, uniformizar a apresentação dos quantitativos estimados e adotar valores inteiros para fins de planejamento, o quantitativo mensal calculado foi ajustado para 3.500 impressões monocromáticas mensais, correspondendo a uma estimativa total de 42.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.9.3.2. Impressora Compatível com o Aparelho de Raio-X Lotus Healthcare MP086

Conforme anteriormente demonstrado, a necessidade de disponibilização de 01 (um) equipamento de impressão compatível com o aparelho de raio X da marca Lotus Healthcare, modelo MP086, decorre de uma demanda já existente na Secretaria Municipal de Saúde, atualmente atendida por meio de contratação específica, cuja vigência se encerrará em 30 de novembro de 2026. Dessa forma, sua inclusão

na presente contratação busca assegurar a continuidade dos serviços de impressão de exames radiológicos realizados pela rede municipal de saúde.

Para o dimensionamento do quantitativo estimado de impressões, foram estimadas 250 (duzentas e cinquenta) impressões mensais, totalizando 3.000 (três mil) impressões anuais. A estimativa foi fundamentada na Declaração de Entrega de Material/Películas Radiográficas emitida pela empresa TLG Medical Ltda., responsável pelo fornecimento das películas no âmbito do Contrato Administrativo nº 054/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 099/2025, que se encontra em anexo a este estudo, constante como Anexo V. Conforme o documento, são fornecidas mensalmente 250 películas radiográficas, distribuídas entre os formatos de 10 × 12, 14 × 17 e 8 × 10 polegadas, quantitativo utilizado como referência para o dimensionamento da demanda de impressões de exames radiológicos na presente contratação.

Para o funcionamento do equipamento, também será necessário o fornecimento de papel compatível com a impressão de exames radiológicos, estimando-se o consumo de 250 (duzentos e cinquenta) folhas mensais, totalizando 3.000 (três mil) folhas anuais, observadas as seguintes especificações:

Especificação do papel: Papel Couché Brilho para impressão de exames de imagem. Tamanho: A3. Cor: branco. Gramatura: mínimo de 150 g/m² e máximo de 300 g/m². Acabamento: brilho.

Ressalta-se que no Documento de Formalização de Demanda consta a necessidade de 500 (quinhentas) folhas mensais devido a um equívoco no momento da elaboração, o qual foi corrigido neste subtópico passando a ser solicitado 250 (duzentos e cinquenta) folhas mensais.

5.10. Gabinete do Prefeito

O Gabinete do Prefeito identificou a necessidade de disponibilização de 02 (dois) equipamentos adicionais em relação à quantidade atualmente utilizada na contratação anterior, sendo 01 (um) destinado à sala de reuniões e 01 (um) à Procuradoria Jurídica Municipal, considerando que ambos os ambientes não dispõem atualmente de equipamentos próprios de impressão. No caso da Procuradoria

Jurídica, a servidora utiliza a impressora localizada na sala da Assessoria de Gabinete, sendo necessário o deslocamento até esse ambiente sempre que precisa realizar impressões de documentos relacionados às suas atividades. Essa situação ocasiona interrupções nas rotinas de trabalho e pode interferir nos atendimentos realizados pela Assessoria de Gabinete, especialmente quando há necessidade de acessar o equipamento durante reuniões ou atendimentos em andamento. Dessa forma, a disponibilização de um equipamento próprio permitirá maior autonomia à Procuradoria Jurídica, reduzindo deslocamentos desnecessários e evitando interferências nas atividades desenvolvidas por ambos os setores.

Quanto à sala de reuniões, a necessidade decorre da ausência de equipamento de impressão no próprio ambiente, considerando que, durante a realização de reuniões administrativas, frequentemente surge a necessidade de imprimir documentos para consulta, análise, apresentação ou formalização de decisões. Atualmente, essas situações exigem que algum servidor interrompa sua participação na reunião e se desloque até outro setor para realizar a impressão, ocasionando possíveis atrasos e interrupções no andamento das atividades. Assim, a disponibilização de 01 (um) equipamento na sala de reuniões permitirá atender diretamente a essas demandas, proporcionando maior agilidade e continuidade aos trabalhos realizados, sem a necessidade de deslocamentos para outros ambientes administrativos.

Além dos 02 (dois) equipamentos adicionais, também foi considerada a demanda do Conselho Tutelar, que anteriormente estava vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, mas passou a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito. Nesse caso, não se trata da inclusão de um novo equipamento na estrutura de impressão da Administração Municipal, mas da adequação de sua vinculação administrativa, de modo que o equipamento destinado ao Conselho Tutelar e o respectivo quantitativo de impressões passem a integrar o planejamento e o controle de consumo do Gabinete do Prefeito, em conformidade com a atual organização administrativa do Município.

5.10.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas ao Gabinete do Prefeito, foi adotada metodologia semelhante à utilizada para a Secretaria Municipal de

Administração e para a Secretaria Municipal de Finanças, considerando que, na contratação anterior, o controle das impressões monocromáticas do Paço Municipal era realizado de forma centralizada, sem separação individualizada de consumo entre os órgãos vinculados ao Paço.

Em razão da decisão administrativa de promover a individualização dos quantitativos por Secretaria e órgão na nova contratação, e diante da inexistência de histórico de consumo segregado por unidade administrativa, adotou-se critério estimativo proporcional, levando em consideração a quantidade de equipamentos utilizados, a estrutura organizacional e o volume estimado de demandas desempenhadas por cada setor.

Verificou-se que, durante o período já mencionado no início deste tópico, foram realizadas 325.378 impressões monocromáticas nos equipamentos instalados no Paço Municipal, distribuídas entre 20 impressoras. Com base nesses dados, procedeu-se inicialmente ao cálculo da média de impressões por equipamento, conforme demonstrado a seguir:

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = \frac{Quantidade\ de\ impressões}{Quantidade\ de\ impressoras}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = \frac{325.378}{20}$$

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = 16.268{,}90$$

Após a identificação da média de impressões realizadas por equipamento no âmbito do Paço Municipal, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões por impressora, utilizando como referência o período de 09 meses considerado para a memória de cálculo, conforme segue.

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora} = \frac{\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço}}{9}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora} = \frac{16.268{,}90}{9}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora} = 1.807{,}66$$

Com base na média mensal de impressões apurada por equipamento, foi possível estimar o quantitativo mensal necessário para atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito, considerando que a unidade atualmente dispõe de 01 impressora monocromática e apresentou necessidade de disponibilização de mais 03 equipamentos para a nova contratação, porém um desses novos equipamentos faz parte do Conselho Tutelar que será responsabilidade do Gabinete então a estimativa para esse equipamento será trabalhado logo mais adiante, totalizando, assim 03 impressoras monocromáticas.

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} = \frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora}\ x\ \frac{Quantidade\ total}{de\ impressoras}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} = 1.807{,}66\ x\ 3$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} = 5.422{,}98$$

Além disso, para composição do quantitativo efetivamente necessário ao Gabinete do Prefeito, também foi considerada a média mensal de impressões do equipamento atualmente vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, mas que, na prática, pertence ao setor de Projetos, integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito, conforme demonstrado abaixo.

$$\frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ da\ Infraestrutura} = 426{,}11$$

$$\frac{Quantidade\ mensal}{de\ impressões\ total} = \frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ total} + \frac{Média\ mensal\ de\ impressões}{por\ equipamento\ da\ Infraestrutura}$$

$$\frac{Quantidade\ mensal}{de\ impressões\ total} = 5.422{,}98 + 426{,}11$$

$$\frac{Quantidade\ mensal}{de\ impressões\ total} = 5.849{,}09$$

Visando conferir maior clareza à memória de cálculo, padronizar a apresentação dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 6.000 impressões monocromáticas mensais destinadas ao Gabinete do Prefeito, resultando em uma estimativa total anual de 72.000 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

Conforme já esclarecido no tópico referente à Secretaria Municipal de Administração, o consumo de impressões monocromáticas registrado na contratação anterior abrangia todos os equipamentos instalados no Paço Municipal, sem distinção entre as unidades administrativas. Assim, para possibilitar a comparação com os quantitativos estimados para a presente demanda, foi realizada a distribuição proporcional do consumo anterior, de modo que o quadro a seguir apresentará a quantidade estimada de impressões correspondente especificamente ao Gabinete do Prefeito.

Para apuração desse quantitativo, considerou-se que o Gabinete do Prefeito possuía 01 (uma) impressora monocromática na contratação anterior, cujo consumo estimado, mediante aplicação da média de 16.268,90 impressões por equipamento, corresponde a aproximadamente 16.269 impressões. A esse quantitativo foram acrescidas 3.835 impressões referentes ao equipamento anteriormente vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, mas efetivamente utilizado pelo Setor de Projetos, integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito. Dessa forma, estima-se que o consumo anterior correspondente ao Gabinete do Prefeito tenha sido de aproximadamente 20.104 impressões monocromáticas durante o período de 09 (nove) meses analisado.

5.10.2. Impressões policromáticas (Color)

Para definição do quantitativo estimado de impressões policromáticas destinadas ao Gabinete do Prefeito, considerou-se que o único equipamento policromático atualmente instalado no âmbito do Paço Municipal encontra-se vinculado ao referido órgão. Além disso, não houve solicitação de disponibilização de novos equipamentos policromáticos para a próxima contratação. Dessa forma, utilizou-se como parâmetro o histórico de consumo anteriormente apurado, conforme demonstrado a seguir.

$$\frac{Média\ de\ impressões}{por\ impressora\ do\ Paço} = 8.516$$

Considerando que não haverá acréscimo de equipamentos policromáticos destinados ao Gabinete do Prefeito, manteve-se como referência o consumo anteriormente registrado. Assim, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões policromáticas do equipamento atualmente utilizado, tomando como base o período de 09 meses considerado para a memória de cálculo, conforme segue.

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ para\ cada\ impressora \end{matrix} = \frac{\begin{matrix} Média\ de\ impressões \\ por\ impressora\ do\ Paço \end{matrix}}{9}$$

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ para\ cada\ impressora \end{matrix} = \frac{8.516}{9}$$

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ para\ cada\ impressora \end{matrix} = 946{,}22$$

Além do equipamento policromático já vinculado ao Gabinete do Prefeito, verificou-se a existência de outro equipamento atualmente registrado junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, mas que, na prática, pertence ao setor de Projetos, integrante da estrutura administrativa do Gabinete. Assim, procedeu-se ao cálculo da média mensal de impressões desse equipamento, conforme demonstrado abaixo.

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões \end{matrix} = \frac{\begin{matrix} Consumo\ anterior \\ da\ Secretaria\ de\ Infraestrutura \end{matrix}}{9}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões} = \frac{480}{9}$$

$$\frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ Infra} = 53{,}33$$

Com base nos dados anteriormente apurados, realizou-se a soma das médias mensais de impressões dos equipamentos vinculados ao Gabinete do Prefeito, a fim de se obter o quantitativo mensal estimado de impressões policromáticas para atendimento das demandas da unidade.

$$\frac{Quantidade\ total}{de\ impressões\ mensais} = \frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ para\ cada\ impressora} + \frac{Quantidade\ média\ mensal}{de\ impressões\ Infra}$$

$$\frac{Quantidade\ total}{de\ impressões\ mensais} = 946{,}22 + 53{,}33$$

$$\frac{Quantidade\ total}{de\ impressões\ mensais} = 999{,}55$$

Visando padronizar a apresentação da memória de cálculo, facilitar a demonstração dos quantitativos estimados e evitar a utilização de valores fracionados, o quantitativo mensal apurado foi arredondado para 1.000 impressões policromáticas mensais destinadas ao Gabinete do Prefeito, resultando em uma estimativa total anual de 12.000 impressões policromáticas para o período de 12 meses.

Da mesma forma que para as monocromáticas, para as policromáticas foi realizado o mesmo tipo de cálculo. Para apuração do consumo anterior de impressões policromáticas do Gabinete do Prefeito, foram considerados os históricos de 02 (dois) equipamentos, sendo 8.516 impressões referentes ao equipamento vinculado ao Gabinete e 480 impressões correspondentes ao equipamento utilizado pelo Setor de Projetos, anteriormente vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura. Dessa forma, estima-se que o consumo anterior do Gabinete do Prefeito tenha sido de 8.996 impressões policromáticas durante o período de 09 (nove) meses analisado.

5.10.3. Impressões Plotter

O consumo da impressora do tipo plotter, destinada à impressão de projetos de arquitetura, engenharia e demais documentos técnicos em grandes formatos, foi apurado com base no histórico de utilização do equipamento anteriormente vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e que, para a nova contratação, passará a integrar a estrutura do Gabinete do Prefeito, por atender ao setor de Projetos.

Durante o período de 09 (nove) meses analisado, verificou-se o consumo total de 120 metros lineares de impressão. Ressalta-se que, embora o relatório extraído do sistema Betha apresente equivocadamente a unidade de medida em "páginas", os serviços de impressão realizados por meio do equipamento do tipo plotter sempre foram contabilizados e cobrados em metros lineares, conforme a sistemática adotada na contratação anterior. Dessa forma, a divergência identificada decorre exclusivamente de erro na indicação da unidade de medida no relatório emitido pelo sistema, não representando alteração na forma de medição ou cobrança dos serviços efetivamente prestados.

Assim, a partir da divisão do consumo total pelo período analisado, apurou-se uma média aproximada de 13,33 metros lineares mensais. Para fins de padronização da memória de cálculo e melhor apresentação dos quantitativos estimados, o consumo mensal foi arredondado para 15 metros lineares, resultando em uma estimativa anual de 180 metros lineares.

5.10.4. Gabinete do Prefeito (Conselho Tutelar)

5.10.4.1. Impressões monocromáticas (P&B)

Para definição do quantitativo estimado de impressões monocromáticas destinadas ao Conselho Tutelar, foi adotada metodologia semelhante à utilizada para o Gabinete do Prefeito, utilizando-se como parâmetro a média mensal de consumo apurada para 01 equipamento monocromático, conforme demonstrado a seguir.

$$\begin{matrix} Quantidade\ média\ mensal \\ de\ impressões\ para\ o\ Conselho \end{matrix} = 1.807{,}66$$

Visando conferir maior clareza à memória de cálculo, padronizar a apresentação dos quantitativos estimados e facilitar a demonstração dos valores apurados, o quantitativo mensal foi arredondado para 1.900 impressões monocromáticas mensais destinadas ao Conselho Tutelar, resultando em uma estimativa total anual de 22.800 impressões monocromáticas para o período de 12 meses.

5.11. Síntese dos Quantitativos

Em síntese, considerando as necessidades identificadas e os quantitativos estimados individualmente para cada Secretaria e órgão demandante, apresenta-se a seguir a consolidação das quantidades previstas para a contratação:

TIPO DE IMPRESSÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Impressões monocromáticas (P&B)	171.200 páginas	2.054.400 páginas

Impressões policromáticas (Color)	9.350 páginas	112.200 páginas
Impressões para exames radiológicos	250 páginas	3.000 páginas
Impressão tipo plotter	15 metros lineares	180 metros lineares

O quantitativo de páginas e equipamentos solicitados para cada secretaria/órgão encontra-se em anexo a este estudo, constante como Anexo VI.

5.12. Da metodologia de arredondamento dos quantitativos estimados

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos a partir das memórias de cálculo elaboradas individualmente para cada Secretaria Municipal e órgão demandante, considerando o histórico de consumo anteriormente apurado, as médias mensais de impressões por equipamento e as alterações na distribuição e no número de equipamentos necessários para atendimento das demandas identificadas. Após a realização dos cálculos, verificou-se a necessidade de proceder a ajustes nos resultados obtidos, mediante arredondamentos para valores que permitissem maior padronização, clareza e facilidade de acompanhamento dos quantitativos durante o planejamento e a futura execução contratual.

Ressalta-se que os arredondamentos realizados não decorreram de alterações arbitrárias dos quantitativos, mas da necessidade de adequar os resultados matemáticos a estimativas operacionais de consumo, considerando que as médias apuradas com base em períodos anteriores representam referências para o planejamento, não constituindo limites exatos ou invariáveis de utilização. Nesse sentido, deve-se considerar que o consumo de impressões está sujeito a oscilações ao longo dos meses, decorrentes da intensidade das atividades administrativas, da realização de campanhas, dos períodos de maior demanda pelos serviços públicos e de outras necessidades que podem surgir durante a execução contratual. Dessa forma, os ajustes realizados também proporcionam uma margem operacional para absorver pequenas variações de consumo, reduzindo o risco de insuficiência dos quantitativos inicialmente previstos.

Quanto aos percentuais de acréscimo decorrentes dos arredondamentos, verificou-se que sua representatividade varia conforme o volume de impressões originalmente apurado para cada unidade. Nos setores com menor demanda, ajustes de poucas dezenas de impressões mensais podem representar percentuais proporcionalmente mais elevados, sem que isso corresponda a um aumento expressivo em termos absolutos. Como exemplo, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, a média apurada de 426,11 impressões monocromáticas mensais foi ajustada para 500 impressões, representando um acréscimo aproximado de 17,34%, correspondente, entretanto, a apenas 73,89 impressões mensais. Situação semelhante ocorre em outras unidades com quantitativos reduzidos, demonstrando que a avaliação da razoabilidade dos arredondamentos não deve considerar exclusivamente os percentuais individuais, mas também a diferença absoluta de impressões e sua representatividade no conjunto da demanda.

Sob a perspectiva dos quantitativos consolidados, os arredondamentos apresentam impacto proporcionalmente inferior. Para demonstrar essa representatividade, a tabela a seguir apresenta a comparação entre as quantidades mensais originalmente calculadas e os quantitativos definidos após os arredondamentos, com a indicação dos respectivos percentuais de acréscimo.

Categoria	**Quantidade mensal originalmente calculada**	**Quantidade mensal arredondada**	**Acréscimo percentual**
Impressões monocromáticas	169.626,35	171.200	0,93%
Impressões policromáticas	8.887,64	9.350	5,20%
Total de impressões monocromáticas e policromáticas	**178.513,99**	**180.550**	**1,14%**
Impressões plotter (metros lineares)	13,33	15	12,50%

Conforme demonstrado, a soma das estimativas originalmente calculadas para as impressões monocromáticas corresponde a aproximadamente 169.626 impressões mensais, enquanto o quantitativo consolidado após os ajustes é de 171.200 impressões, representando acréscimo aproximado de 0,93%. Para as impressões policromáticas, a soma dos valores originalmente apurados corresponde a

aproximadamente 8.888 impressões mensais, posteriormente ajustadas para 9.350 impressões, resultando em acréscimo aproximado de 5,20%. Consideradas conjuntamente essas duas categorias de impressão, os arredondamentos representam acréscimo global aproximado de 1,14% sobre os quantitativos originalmente calculados, evidenciando que os ajustes possuem representatividade limitada em relação ao volume total de impressões previsto para a contratação.

Em relação às impressões realizadas por equipamento do tipo plotter, cuja unidade de medida é o metro linear, a média mensal originalmente apurada foi de aproximadamente 13,33 metros, posteriormente ajustada para 15 metros mensais. Embora esse arredondamento represente acréscimo percentual aproximado de 12,50%, sua diferença absoluta corresponde a apenas 1,67 metro linear por mês, demonstrando que o ajuste possui pequena dimensão quantitativa. Ressalta-se que essa categoria foi analisada separadamente das impressões monocromáticas e policromáticas, em razão da diferença entre suas unidades de medida.

Importa destacar que a aplicação dos arredondamentos não compromete a consistência ou a rastreabilidade das estimativas, uma vez que os valores originalmente apurados, as informações utilizadas como referência e as respectivas operações matemáticas permanecem demonstrados nas memórias de cálculo constantes do Documento de Formalização da Demanda (DFD). Assim, os quantitativos arredondados constituem apenas a etapa final do dimensionamento da demanda, sem substituir ou modificar os dados históricos que fundamentaram os cálculos. Também não devem ser confundidos com os acréscimos de consumo decorrentes da ampliação do número de equipamentos, da criação de novos setores ou da reorganização das unidades administrativas, cujas necessidades foram justificadas individualmente.

Dessa forma, considerando a natureza estimativa dos quantitativos, a possibilidade de variações no consumo ao longo da execução contratual, as diferenças absolutas decorrentes dos ajustes e sua representatividade no conjunto da demanda, entende-se que os arredondamentos adotados são compatíveis com o planejamento da contratação, preservando a fundamentação técnica e a memória de cálculo realizada. A metodologia observa a necessidade de dimensionamento adequado dos serviços, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 145/2023.

5.13. Da necessidade de adequação dos quantitativos de impressões em decorrência da ampliação do número de equipamentos

Conforme demonstrado nas memórias de cálculo constantes do Documento de Formalização da Demanda (DFD), a estimativa dos quantitativos de impressões para a presente contratação considerou não apenas o histórico de consumo anteriormente registrado pelas Secretarias Municipais e órgãos demandantes, mas também as alterações identificadas na estrutura administrativa, a ampliação dos setores atendidos e a necessidade de disponibilização de equipamentos adicionais em ambientes que anteriormente não contavam com essa estrutura. Dessa forma, o dimensionamento da demanda levou em consideração as condições previstas para a nova contratação, que não correspondem integralmente àquelas existentes durante o período utilizado como referência para o levantamento do consumo histórico.

Nesse contexto, a ampliação do número de equipamentos representa um fator relevante para a estimativa do consumo futuro, uma vez que a disponibilidade de impressoras diretamente nos ambientes de trabalho proporciona maior facilidade de acesso aos serviços de impressão, cópia e digitalização. Atualmente, determinados setores não possuem equipamentos próprios, sendo necessário que seus servidores se desloquem até outras salas ou unidades administrativas para realizar essas atividades. Essa condição, além de ocasionar interrupções nas rotinas de trabalho, pode limitar a utilização dos serviços, especialmente quando a necessidade de impressão surge durante atendimentos, reuniões ou atividades que exigem continuidade. Com a disponibilização dos novos equipamentos, espera-se que essas limitações sejam reduzidas, permitindo que os documentos necessários sejam produzidos no próprio ambiente em que as atividades são desenvolvidas.

Assim, é razoável considerar que a ampliação da disponibilidade dos equipamentos poderá resultar em aumento do consumo de impressões, especialmente em setores que anteriormente dependiam de equipamentos compartilhados ou localizados em outros ambientes. Isso ocorre porque a maior facilidade de acesso possibilita o atendimento mais imediato das necessidades documentais, inclusive daquelas que eventualmente eram adiadas ou encontravam dificuldades de execução em razão da indisponibilidade de equipamentos próximos. Ressalta-se, entretanto, que não se pressupõe um aumento automático ou necessariamente proporcional do consumo exclusivamente em razão da ampliação do número de impressoras. Contudo, considerando a necessidade de dimensionar os quantitativos futuros, a

utilização da média histórica de impressões por equipamento constitui um parâmetro objetivo e razoável para estimar o consumo adicional decorrente da disponibilização de novas máquinas, especialmente em setores que anteriormente não dispunham de equipamentos próprios. Dessa forma, a projeção dos quantitativos não se fundamenta apenas no aumento do número de impressoras, mas também nas necessidades operacionais identificadas e nos dados de consumo anteriormente apurados, permitindo estabelecer uma estimativa tecnicamente fundamentada, ainda que sujeita às variações naturais da demanda durante a execução contratual.

Além disso, parte dos equipamentos adicionais será destinada ao atendimento de setores recém-criados, reorganizados ou em processo de ampliação de suas atividades, circunstância que também deve ser considerada na projeção do consumo. Nesse sentido, destacam-se as necessidades identificadas na Secretaria Municipal de Administração, a ampliação da estrutura educacional decorrente da construção da Nova Escola Professora Judith dos Reis Espíndola e a disponibilização de equipamentos para diversos setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde que anteriormente não possuíam impressoras próprias. Nessas situações, a estimativa não pode ficar restrita ao consumo anteriormente registrado, uma vez que os dados históricos refletem uma estrutura administrativa e operacional distinta daquela que deverá ser atendida pela nova contratação.

Por essa razão, a utilização exclusiva dos quantitativos consumidos na contratação anterior poderia resultar em subdimensionamento da demanda, pois desconsideraria as necessidades decorrentes da ampliação e da reorganização dos setores. Para evitar essa situação, foram utilizados, conforme demonstrado individualmente no DFD, os históricos de consumo e as médias mensais de impressões por equipamento como referências para estimar o volume necessário à estrutura prevista para a próxima contratação. Essa metodologia permite estabelecer uma relação objetiva entre a demanda historicamente observada e o novo dimensionamento da estrutura de impressão, sem depender exclusivamente de projeções genéricas ou de percentuais de crescimento arbitrariamente definidos. Ressalta-se, ainda, que a mera redistribuição de equipamentos ou de impressões entre setores não representa, por si só, aumento da demanda global, estando a estimativa adicional associada às necessidades efetivamente identificadas.

Outro aspecto relevante refere-se à natureza continuada dos serviços pretendidos. As atividades de impressão, digitalização e fotocópia são necessárias ao funcionamento cotidiano da Administração Municipal, não se restringindo a demandas pontuais ou temporárias. Nesse sentido, embora a presente contratação tenha sido inicialmente planejada para o período de 12 (doze) meses, sua natureza poderá permitir futuras prorrogações, desde que atendidos os requisitos legais, especialmente aqueles previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Dessa forma, a adequada definição dos quantitativos desde a fase de planejamento assume especial importância, considerando que eventuais insuficiências poderão repercutir não apenas na execução contratual inicial, mas também na avaliação da viabilidade e da vantajosidade de sua continuidade.

Nesse cenário, o planejamento de quantitativos insuficientes, mesmo diante de necessidades de ampliação previamente identificadas, poderia ocasionar dificuldades durante a execução contratual, exigindo a adoção de medidas administrativas para assegurar a continuidade dos serviços. Embora a Lei Federal nº 14.133/2021 admita alterações quantitativas dos contratos administrativos, nos termos dos arts. 124, inciso I, alínea "b", e 125, os acréscimos unilaterais estão, como regra, sujeitos ao limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Dessa forma, a existência dessa possibilidade legal não afastou a necessidade de considerar, já no planejamento inicial, as demandas adicionais identificadas pelas Secretarias e órgãos municipais.

Além disso, caso os quantitativos inicialmente previstos se mostrassem insuficientes em proporção superior àquela passível de atendimento por meio das alterações contratuais legalmente admitidas, a Administração poderia enfrentar a necessidade de instaurar novo procedimento de contratação para assegurar a continuidade dos serviços. Tal circunstância poderia ocasionar a repetição de atividades administrativas relacionadas ao planejamento, à pesquisa de preços, à elaboração dos documentos preparatórios e ao processamento de nova licitação, além de ampliar o risco de descontinuidade dos serviços caso não fosse possível concluir tempestivamente a nova contratação. Esses procedimentos adicionais poderiam representar dispêndios administrativos evitáveis e comprometer a eficiência da gestão dos recursos públicos, especialmente quando a insuficiência decorresse de necessidades já identificadas na fase inicial do planejamento.

Nesse sentido, os quantitativos previstos foram dimensionados com base nas necessidades administrativas identificadas pelas unidades demandantes, considerando suas características operacionais, o histórico de consumo e a ampliação da estrutura de equipamentos. A estimativa de aumento das impressões encontra respaldo nas memórias de cálculo apresentadas no DFD, não representando uma previsão de consumo desvinculada das atividades efetivamente desenvolvidas pelos setores. Além disso, a consideração dessas necessidades desde a fase preparatória buscou conciliar a disponibilidade dos serviços com a economicidade da contratação, reduzindo os riscos de insuficiência dos quantitativos e de custos administrativos decorrentes da necessidade de novas contratações. A individualização dos quantitativos por Secretaria e órgão também contribuirá para o acompanhamento do consumo durante a execução contratual e para o aperfeiçoamento dos levantamentos realizados em contratações futuras.

Importa destacar que o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o art. 8º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 145/2023, estabelecem a necessidade de que as estimativas das quantidades a serem contratadas sejam acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte. Nesse sentido, a metodologia adotada atende a essas exigências, uma vez que os quantitativos foram estimados a partir de parâmetros históricos de consumo, ajustados às necessidades decorrentes da estrutura administrativa prevista para a contratação, conforme demonstrado no DFD e nos documentos que instruem o planejamento.

Portanto, a adequação das estimativas de impressões em razão da ampliação do número de equipamentos constitui providência fundamentada nas necessidades identificadas pela Administração, especialmente diante da criação e reorganização de setores, da existência de ambientes anteriormente desprovidos de impressoras e da ampliação das atividades administrativas e dos serviços públicos. A previsão desses quantitativos desde a fase preparatória busca reduzir os riscos de insuficiência contratual, evitar procedimentos adicionais potencialmente desnecessários e proporcionar maior segurança à execução e à eventual continuidade da contratação, observando os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, sem prejuízo do controle e da avaliação do consumo efetivamente realizado.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos tópicos a seguir serão listadas e analisadas as soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda de Impressões, Digitalização e Fotocópia das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação e Cultura, Esporte e Lazer, Finanças, Infraestrutura, Saúde e Gabinete do Prefeitura de Laguna Carapã/MS.

6.1. Identificação das Soluções

Solução 1: Adquirir equipamentos de impressão, cópia e digitalização, incluindo impressoras, multifuncionais e plotter, de fornecedores do ramo, por meio de procedimento licitatório, cabendo à Administração a aquisição separada dos insumos, suprimentos, peças, softwares, licenças, manutenção e demais componentes necessários ao funcionamento da solução, com o objetivo de atender à demanda dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS.

Solução 2: Locar equipamentos de impressão, cópia e digitalização de empresa do ramo, por meio de procedimento licitatório, com o objetivo de atender à demanda de produção, reprodução e digitalização de documentos dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS.

Solução 3: Contratar serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, sem franquia, com pagamento por produção efetivamente realizada, junto a empresa especializada do ramo, por meio de procedimento licitatório, com o objetivo de atender à demanda dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS.

Solução 4: Contratar serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com pagamento fixo por equipamento disponibilizado e pagamento variável por produção realizada, junto a empresa

especializada do ramo, por meio de procedimento licitatório, com o objetivo de atender à demanda dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS.

Solução 5: Contratar serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas com cobrança de excedente, junto a empresa especializada do ramo, por meio de procedimento licitatório, com o objetivo de atender à demanda dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS.

6.2. Análise das Soluções

Solução 1

A presente solução consiste na aquisição de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, incluindo impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, equipamento destinado à impressão de exames radiológicos e impressora plotter para produção de documentos técnicos em grande formato. Nesse modelo, os equipamentos passariam a integrar o patrimônio municipal, cabendo à Administração providenciar a aquisição dos insumos e suprimentos necessários, bem como assegurar a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças, o suporte técnico, os sistemas de gerenciamento e os demais componentes relacionados ao funcionamento da estrutura.

A aquisição dos equipamentos constitui uma alternativa disponível no mercado e apresenta como principal vantagem a incorporação dos bens ao patrimônio público, permitindo sua utilização ao longo da respectiva vida útil, independentemente da manutenção de contrato de disponibilização das máquinas. Entretanto, considerando as características da demanda identificada pelo Município de Laguna Carapã/MS, a análise dessa solução também contemplou os custos e as responsabilidades associados à utilização dos equipamentos, uma vez que a aquisição, isoladamente, não compreende todos os elementos necessários à prestação contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e nos documentos que instruem este estudo, a estrutura prevista contempla 109 equipamentos, distribuídos entre Secretarias Municipais, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e demais setores administrativos. A produção estimada compreende aproximadamente 2.054.400 impressões monocromáticas, 112.200 impressões coloridas, 3.000 impressões destinadas a exames radiológicos e 180 metros lineares de impressão em plotter, considerados os quantitativos anuais previstos. Essa dimensão evidencia a necessidade de avaliar não apenas o investimento inicial, mas também as despesas e as condições operacionais necessárias para manter os equipamentos disponíveis ao longo do tempo.

Do levantamento dos custos de aquisição dos equipamentos

Para análise da alternativa, foram consultadas referências comerciais de equipamentos de diferentes categorias e capacidades, considerando as características técnicas necessárias ao atendimento das demandas identificadas. O levantamento contemplou multifuncionais monocromáticas e coloridas, equipamentos corporativos de maior capacidade, multifuncional colorida A3 e impressora plotter para grandes formatos, com apoio nas especificações técnicas dos fabricantes e nas pesquisas comerciais anexadas ao estudo. A pesquisa de preços referente às aquisições encontram-se em anexo a este estudo constantes como Anexo VIII.

Entre os equipamentos pesquisados, foram identificados modelos destinados ao uso corporativo, como a Lexmark MX522adhe, a Brother MFC-L6912DW e a Brother MFC-L8900CDW, além da Xerox AltaLink C8145 e da HP DesignJet T950, modelo 2Y9H1A. Esses equipamentos foram utilizados como referências para o levantamento econômico da alternativa de aquisição, considerando suas características e os preços encontrados no mercado, sem representar definição antecipada de marca para a contratação.

No caso do equipamento colorido A3, foi localizada referência comercial da Xerox AltaLink C8145 pelo valor de R$ 14.399,00. As especificações técnicas disponibilizadas pelo fabricante identificam o modelo como multifuncional colorida, com velocidade de até 45 páginas por minuto,

suporte a formatos A3 e A4 e capacidade de utilização de papéis de maior gramatura. Para a impressão em grande formato, foi identificada a HP DesignJet T950, modelo 2Y9H1A, pelo valor anunciado de R$ 19.989,88, equipamento destinado à impressão de projetos, desenhos técnicos e outros documentos em formatos de até A0.

A partir das referências comerciais levantadas, o custo preliminar de aquisição dos equipamentos necessários ao atendimento da estrutura municipal foi estimado em **R$ 494.612,98**, conforme memória de cálculo da pesquisa inicialmente realizada. Esse valor representa o investimento para implantação do parque de impressão, não abrangendo integralmente as despesas posteriores com utilização, manutenção, reposição de componentes e gerenciamento dos equipamentos.

Dos custos recorrentes com insumos e suprimentos

A aquisição dos equipamentos também foi analisada em conjunto com a necessidade de fornecimento contínuo de insumos e suprimentos. Considerando os quantitativos anuais estimados, foram levantados preços de cartuchos de toner para impressoras monocromáticas e coloridas, cartuchos de tinta para a plotter e papel couché brilho destinado à impressão de exames radiológicos.

A pesquisa dos insumos considerou a compatibilidade com os modelos de equipamentos utilizados como referência, tendo em vista as diferenças existentes entre os tipos de cartuchos, suas capacidades e rendimentos. Para a plotter HP DesignJet T950, modelo 2Y9H1A, foi identificado um conjunto de quatro cartuchos de tinta originais HP 738, com capacidade de 300 ml por unidade, pelo valor anunciado de R$ 4.000,00.

Para a multifuncional Xerox AltaLink C8145, foi identificada referência comercial de cartucho de toner original compatível com o modelo, pelo valor unitário anunciado de R$ 798,00. Para as demais categorias de equipamentos, foram igualmente identificados insumos compatíveis com os modelos pesquisados, cujos preços e quantitativos estimados compõem o levantamento das despesas anuais necessárias ao funcionamento da solução.

A composição preliminar das despesas anuais com os insumos pesquisados apresenta os seguintes valores:

Grupo de despesa	Valor anual estimado
Toners para multifuncionais monocromáticas A4 de pequeno porte	R$ 71.047,20
Toners para multifuncionais monocromáticas A4 de médio porte	R$ 1.609,30
Kits de toner para multifuncionais coloridas A4 de pequeno porte	R$ 12.998,70
Toners para multifuncional colorida A3 de médio porte	R$ 3.192,00
Papel couché brilho A3 destinado aos exames radiológicos	R$ 1.649,70
Cartuchos de tinta HP 738 para a plotter	R$ 4.000,00
Total preliminar de insumos anuais	**R$ 94.496,90**

Os valores demonstram que a alternativa de aquisição, além do investimento necessário à compra dos equipamentos, apresenta despesas recorrentes relacionadas à reposição de insumos. Para fins de comparação preliminar, foi considerada a repetição anual dos quantitativos e valores levantados, ressalvadas as diferenças decorrentes do efetivo consumo e da durabilidade dos suprimentos.

Nesse contexto, foi identificada uma particularidade relevante quanto aos insumos que acompanham os equipamentos novos. Algumas das impressoras pesquisadas são comercializadas com cartuchos iniciais, cujo rendimento poderá reduzir a necessidade de aquisição de suprimentos de reposição durante o primeiro período de utilização. Assim, os valores anuais apresentados constituem uma referência de consumo recorrente, não correspondendo necessariamente ao desembolso exato do primeiro ano, que poderá variar conforme a capacidade dos cartuchos iniciais, a distribuição das impressões entre os equipamentos e a utilização efetivamente verificada.

Da mesma forma, o custo da tinta da plotter foi considerado a partir do valor comercial de um conjunto completo de cartuchos HP 738. Embora essa referência permita dimensionar o custo de reposição de um conjunto de suprimentos, o consumo anual efetivo dependerá das características dos trabalhos realizados, da cobertura de tinta, dos formatos utilizados e da produção

estimada de 180 metros lineares. Dessa forma, o valor representa um parâmetro preliminar de despesa, sem pressupor que a reposição integral do conjunto ocorrerá necessariamente em cada exercício.

Além dos suprimentos relacionados, a utilização contínua dos equipamentos envolve componentes sujeitos ao desgaste, como cilindros, unidades de imagem, fusores, correias de transferência, cabeças de impressão e outras peças, conforme as características dos modelos adquiridos. As especificações técnicas pesquisadas evidenciam que determinados componentes possuem vida útil própria e podem necessitar de substituição independentemente da reposição dos cartuchos de toner ou tinta.

Por essa razão, a estimativa de insumos apresentada não esgota todos os possíveis custos de funcionamento da solução. Também foram identificadas despesas potenciais com manutenção e peças, assim como com materiais de impressão em grande formato e demais componentes não individualizados no levantamento inicial. Esses elementos representam fatores adicionais considerados na avaliação econômica, sem que tenham sido incorporados aos valores apresentados na ausência de parâmetros suficientes para sua quantificação.

Dos custos de manutenção preventiva e corretiva

Outro componente analisado refere-se à manutenção dos equipamentos. Considerando a quantidade de impressoras previstas e sua distribuição por diferentes unidades municipais, a aquisição implicaria a necessidade de assegurar atendimento técnico para identificação e correção de falhas, realização de manutenção preventiva, substituição de componentes e restabelecimento do funcionamento dos equipamentos.

O levantamento documental demonstrou a existência, no mercado de contratações públicas, de serviços especializados destinados à manutenção de parques de impressão próprios. Como referência, foi identificado o Contrato nº 237/2026, celebrado pelo Município de Jacobina/BA, decorrente do Processo Administrativo nº 202/2026, cujo objeto contempla serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras de diferentes marcas, com atendimento no local e fornecimento de peças e

componentes de reposição, conforme as condições contratuais. O contrato se encontra em anexo a este estudo juntamente com as demais pesquisa de preços para as soluções, constantes como Anexo VIII.

O referido contrato apresenta valor de R$ 64.110,00, para vigência de 12 meses, abrangendo 340 equipamentos de diferentes modelos e capacidades. Essa contratação demonstra que a manutenção de um parque de impressão próprio constitui despesa que pode ser objeto de contratação especializada, inclusive com cobertura de componentes sujeitos ao desgaste. Entretanto, as diferenças entre a composição dos equipamentos, as características do atendimento e a estrutura das unidades municipais não permitem utilizar diretamente o valor contratado por Jacobina/BA como estimativa dos custos de Laguna Carapã/MS.

Diante dessas limitações, para fins exclusivamente comparativos, foi realizada uma simulação, correspondente a 10% do valor de aquisição dos equipamentos por ano, resultando em R$ 49.461,30. Esse percentual não decorre de cotação específica de manutenção para o parque municipal pretendido e, portanto, foi considerado apenas como hipótese de análise econômica, sem representar valor de mercado ou previsão definitiva da despesa.

A existência de garantia inicial dos fabricantes também foi considerada. Embora determinados equipamentos contem com garantia contratual e assistência técnica durante o período estabelecido pelo fabricante, essa cobertura possui condições e limitações próprias e não corresponde, necessariamente, à disponibilização permanente de equipamento substituto ou à prestação de atendimento técnico em qualquer prazo exigido pelas unidades municipais. Após o encerramento da garantia, a manutenção dos equipamentos permaneceria vinculada às providências adotadas diretamente pela Administração.

Dessa forma, os custos de manutenção representam componente relevante da solução de aquisição, cujo valor efetivo dependerá das condições de utilização, da frequência das ocorrências, da necessidade de substituição de componentes e do modelo de assistência técnica adotado.

Dos custos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios

Além dos custos de aquisição dos equipamentos, fornecimento de insumos e manutenção, a análise econômica da presente solução também considerou os custos administrativos decorrentes da realização dos procedimentos licitatórios necessários à contratação desses objetos.

Nesse sentido, considerando que a aquisição dos equipamentos não compreende o fornecimento contínuo dos insumos, a manutenção preventiva e corretiva e os demais serviços necessários ao funcionamento da estrutura, a Administração poderá necessitar de diferentes procedimentos de contratação ao longo dos anos, com a correspondente mobilização de recursos humanos, materiais e administrativos para sua realização.

Para dimensionar esses custos, foi utilizado como referência o Relatório de Consultoria nº 2028007, elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU), em 14 de setembro de 2026, denominado "Custo do Processo do Pregão e da Dispensa de Licitação em Razão do Valor"[1], que apresentou os resultados de levantamento destinado à mensuração dos custos operacionais dos procedimentos de contratação realizados no âmbito do Poder Executivo Federal, considerando o exercício de 2025.

O referido estudo utilizou a metodologia de Custeio Baseado em Atividades e Tempo (*Time-Driven Activity-Based Costing – TDABC*), mediante levantamento realizado em dez unidades da Administração Pública Federal, contemplando os custos de pessoal, os custos indiretos e os tempos necessários à execução das atividades relacionadas aos procedimentos de contratação.

Como resultado, a CGU identificou custo médio recorrente de R$ 66.271,39 por procedimento de pregão, considerando as etapas de planejamento da contratação e de seleção do fornecedor, desde a formalização da demanda até a publicação do contrato. O levantamento também identificou custos adicionais associados à utilização do Sistema de Registro de Preços e à ocorrência de

[1] Disponível para baixar em https://eaud.cgu.gov.br/relatorio/2057803

impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos administrativos, os quais não foram incorporados ao valor médio recorrente por não estarem presentes em todos os procedimentos.

O valor de R$ 66.271,39 foi adotado como parâmetro para estimar os custos administrativos associados à realização dos procedimentos licitatórios necessários à implantação e manutenção da presente solução. Ressalta-se que se trata de referência estimativa obtida mediante levantamento realizado na Administração Pública Federal, não representando necessariamente o custo efetivo dos procedimentos realizados pelo Município de Laguna Carapã/MS. Entretanto, considerando que os procedimentos municipais também são regidos pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e envolvem atividades administrativas semelhantes, sua utilização permite desenvolver uma projeção preliminar fundamentada em dados recentes de custos das contratações públicas.

Para fins de projeção, foi considerado um cenário no qual a Administração realizaria, no primeiro ano, três procedimentos licitatórios distintos: um para aquisição dos equipamentos, outro para aquisição dos insumos e um terceiro para contratação dos serviços de manutenção. Para os três exercícios seguintes, considerou-se a realização de dois procedimentos anuais, destinados à aquisição dos insumos e à contratação da manutenção dos equipamentos, uma vez que a utilização contínua da estrutura implica a necessidade de assegurar esses fornecimentos e serviços ao longo do tempo.

Dessa forma, a projeção considerou a realização de 9 procedimentos licitatórios durante o período de quatro anos, resultando em custo administrativo estimado de R$ 596.442,51. A quantidade de procedimentos adotada constitui hipótese de análise, considerando contratações anuais separadas, podendo sofrer alterações conforme a duração dos contratos, as possibilidades legais de prorrogação e os instrumentos de contratação efetivamente utilizados.

A inclusão desses custos encontra correspondência com as recomendações técnicas constantes do item 5.5.3, alínea "d", do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que identifica a possibilidade de realização de diferentes processos de compra para equipamentos, insumos, peças e assistência técnica como uma das desvantagens da aquisição de equipamentos de impressão e digitalização.

Assim, o custo administrativo associado à realização dos procedimentos licitatórios foi considerado como componente complementar do custo total da solução, permitindo avaliar os efeitos econômicos da necessidade de organizar contratações distintas para aquisição, utilização e manutenção de um parque próprio de equipamentos. O Relatório de Consultoria da CGU utilizado como referência encontra-se anexo ao presente estudo, juntamente com os demais documentos que fundamentam o levantamento de mercado.

Da composição dos custos e da projeção plurianual

Considerando as referências comerciais levantadas, a aquisição dos 109 equipamentos necessários ao atendimento da demanda municipal foi estimada preliminarmente em R$ 494.612,98. A esse investimento foram acrescentadas as despesas anuais estimadas com insumos, correspondentes a R$ 94.496,90, além dos custos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios necessários à contratação dos objetos envolvidos.

Para a manutenção preventiva e corretiva, foi considerada, como hipótese de simulação, a incidência anual de 10% sobre o valor de aquisição dos equipamentos, equivalente a R$ 49.461,30. Esse percentual não representa preço de manutenção comprovado por cotação específica para o parque municipal, constituindo parâmetro adotado exclusivamente para avaliação preliminar da repercussão financeira dessa despesa.

Com a inclusão dos custos administrativos estimados para três procedimentos licitatórios no primeiro exercício, utilizando o valor médio de R$ 66.271,39 por pregão apurado pela CGU, a composição econômica da solução apresenta os seguintes valores:

Componente da solução	Valor estimado
Aquisição dos equipamentos	R$ 494.612,98
Aquisição dos insumos anuais	R$ 94.496,90
Manutenção anual, considerada na simulação	R$ 49.461,30
Custo administrativo da licitação para aquisição dos equipamentos	R$ 66.271,39

Custo administrativo da licitação para aquisição dos insumos	R$ 66.271,39
Custo administrativo da licitação para contratação da manutenção	R$ 66.271,39
Custo econômico total estimado para o primeiro ano	**R$ 837.385,35**

O levantamento demonstra que o investimento inicialmente necessário à implantação da solução não se restringe à aquisição dos equipamentos, abrangendo também os insumos, os serviços de manutenção e os custos administrativos associados à realização das contratações correspondentes.

Para análise dos custos em período superior ao primeiro exercício, foi desenvolvida projeção de quatro anos, considerando a aquisição integral dos equipamentos no primeiro ano, a continuidade das despesas anuais com insumos e manutenção e a realização de novos procedimentos licitatórios para esses dois últimos objetos a cada exercício.

Período	**Equipamentos, insumos e manutenção**	**Custos administrativos das licitações**	**Custo econômico total**
1º ano	R$ 638.571,18	R$ 198.814,17	R$ 837.385,35
2º ano	R$ 143.958,20	R$ 132.542,78	R$ 276.500,98
3º ano	R$ 143.958,20	R$ 132.542,78	R$ 276.500,98
4º ano	R$ 143.958,20	R$ 132.542,78	R$ 276.500,98
Total	**R$ 1.070.445,78**	**R$ 596.442,51**	**R$ 1.666.888,29**

A projeção apresenta custo econômico total estimado de R$ 1.666.888,29 para o período de quatro anos, dos quais R$ 596.442,51 correspondem aos custos administrativos dos procedimentos licitatórios considerados. Esses valores foram calculados com base nas referências disponíveis, sem aplicação de reajustes futuros sobre os preços dos equipamentos, insumos, manutenção ou custos administrativos.

Ressalta-se que a estimativa representa um cenário de contratações anuais separadas, não afastando a possibilidade de utilização de instrumentos contratuais que permitam reduzir a necessidade de novos procedimentos. Dessa forma, a quantidade de licitações e os custos administrativos correspondentes poderão variar conforme o modelo de contratação efetivamente adotado, circunstância que também deverá ser considerada na avaliação econômica da solução.

Para evidenciar a repercussão específica da manutenção sobre o resultado, foi igualmente considerada a composição sem a quantificação dessa despesa, mantendo-se apenas os custos de aquisição, insumos e respectivos procedimentos licitatórios. Nesse cenário, considerando uma licitação inicial para aquisição dos equipamentos e quatro licitações anuais para aquisição de insumos, o custo econômico estimado alcançaria R$ 721.652,66 no primeiro ano e R$ 1.203.957,53 no período de quatro anos. Trata-se, contudo, de resultado parcial, uma vez que a exclusão dos valores de manutenção não corresponde à inexistência dessa necessidade durante a utilização dos equipamentos.

A análise também considerou a vantagem patrimonial decorrente da aquisição, pois os equipamentos permaneceriam sob propriedade municipal e poderiam continuar sendo utilizados após o período projetado, desde que apresentassem condições adequadas de funcionamento. Entretanto, essa vantagem foi ponderada em relação aos custos de manutenção da estrutura, à reposição de insumos e componentes e às despesas administrativas decorrentes da organização das contratações necessárias ao funcionamento do parque de impressão.

Dessa forma, a inclusão dos custos administrativos dos procedimentos licitatórios, utilizando como referência o levantamento realizado pela CGU, permitiu ampliar a avaliação econômica da aquisição, contemplando despesas e recursos administrativos que não se encontram diretamente refletidos nos preços dos equipamentos e insumos. A projeção evidencia que a manutenção de um parque próprio de impressão envolve custos recorrentes e atividades administrativas de contratação ao longo de sua utilização, fatores que deverão ser considerados na análise da solução e em sua posterior comparação com as demais alternativas identificadas no mercado.

Da estrutura operacional necessária ao funcionamento da solução

Além das despesas financeiras, foram analisadas as responsabilidades relacionadas à administração de um parque próprio de 109 equipamentos, distribuídos entre Secretarias Municipais, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e demais setores da Administração.

Nesse modelo, o Município assumiria diretamente o controle patrimonial das máquinas, o acompanhamento da disponibilidade dos equipamentos, o planejamento e a distribuição dos insumos, o controle dos estoques, a organização das solicitações de assistência técnica e a adoção de providências para substituição de componentes ou reparação de equipamentos com defeito.

A distribuição dos equipamentos entre diferentes unidades municipais acrescenta complexidade a essas atividades, especialmente porque as demandas de impressão se encontram vinculadas a rotinas administrativas e serviços públicos distintos. A ocorrência de falha em uma impressora instalada em unidade escolar, estabelecimento de saúde ou setor administrativo poderá exigir atendimento técnico, deslocamento, reposição de insumos ou substituição temporária de equipamento, a depender das características da ocorrência e da disponibilidade de recursos para solucioná-la.

A aquisição também foi analisada quanto à necessidade de gerenciamento do consumo. Considerando que a estrutura municipal contempla equipamentos distribuídos entre múltiplas unidades, o acompanhamento das impressões por Secretaria, setor e usuário constitui elemento relevante para a gestão dos quantitativos e para o controle da utilização. Embora alguns equipamentos pesquisados disponham de recursos próprios de monitoramento e contabilização, a implantação de uma estrutura integrada de gestão poderá envolver softwares, licenças, configurações, suporte técnico e procedimentos específicos, conforme a solução tecnológica adotada.

Nesse contexto, a aquisição não elimina a possibilidade de contratação de serviços especializados. Ao contrário, a Administração poderá necessitar de contratações complementares para fornecimento de insumos, manutenção técnica, reposição de peças e gerenciamento da estrutura, ampliando a quantidade de atividades administrativas relacionadas à organização e ao acompanhamento do parque de impressão.

Das particularidades dos equipamentos destinados aos exames radiológicos e à impressão de projetos técnicos

A análise também considerou as necessidades específicas relacionadas à impressão de exames radiológicos e à produção de projetos técnicos de engenharia e arquitetura.

Para os exames radiológicos, a pesquisa identificou a multifuncional colorida A3 Xerox AltaLink C8145, que apresenta características de impressão compatíveis com o uso de papéis de maior gramatura e com a produção de documentos coloridos. Entretanto, a utilização desse equipamento para a finalidade hospitalar depende de sua integração com a estrutura de imagens médicas existente, especialmente com o aparelho Lotus Healthcare MP086 e com a solução de conversão de imagens no padrão DICOM.

As características gerais de impressão e as informações comerciais pesquisadas não demonstram, isoladamente, a disponibilidade dessa integração específica. Assim, a aquisição do equipamento poderia envolver providências adicionais relacionadas à instalação, configuração, licenciamento e compatibilização com os sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Essas circunstâncias foram consideradas na avaliação da solução, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço e a importância da qualidade das imagens produzidas.

No caso da plotter, a demanda identificada compreende a impressão de projetos técnicos, plantas e documentos em grande formato, com consumo anual estimado de 180 metros lineares. A aquisição da HP DesignJet T950, utilizada como referência comercial, permitiria disponibilizar equipamento próprio para essa finalidade, mas também envolveria o fornecimento de cartuchos específicos, bobinas de papel, eventual manutenção de cabeças de impressão e acompanhamento do funcionamento do equipamento.

A menor frequência de utilização da plotter em comparação com as multifuncionais administrativas também foi considerada, uma vez que o valor de aquisição representa investimento fixo para atendimento de uma demanda de produção relativamente reduzida. Essa característica poderá influenciar a relação entre o custo de disponibilização do equipamento e o volume efetivamente

produzido, constituindo fator relevante para a comparação com as demais soluções identificadas no mercado.

Dos aspectos relacionados à durabilidade, à obsolescência e à sustentabilidade

A incorporação dos equipamentos ao patrimônio público permite sua utilização ao longo do tempo, constituindo vantagem relevante da aquisição. Entretanto, considerando a continuidade da necessidade de impressão, cópia e digitalização, também foram considerados os riscos relacionados ao desgaste dos componentes, à perda gradual de desempenho e à obsolescência tecnológica dos equipamentos.

Ao longo dos anos, o funcionamento do parque poderá ser afetado pela necessidade de substituição de peças, pela indisponibilidade de determinados componentes, pela evolução dos sistemas operacionais e pelas mudanças nas soluções de segurança e gerenciamento de documentos. Essas circunstâncias poderão resultar em despesas adicionais ou na necessidade de substituição de equipamentos cuja utilização deixe de apresentar condições técnicas e econômicas satisfatórias.

Sob o aspecto ambiental, a análise considerou que a aquisição dos equipamentos também envolve o gerenciamento dos resíduos decorrentes da utilização de toners, cartuchos, cilindros, peças e outros consumíveis. A destinação ambientalmente adequada desses materiais e a possibilidade de utilização de mecanismos de logística reversa representam responsabilidades associadas ao funcionamento da estrutura, especialmente em razão da quantidade de equipamentos e da continuidade do consumo.

Das recomendações técnicas federais consideradas na análise da aquisição

Para complementar a avaliação da solução de aquisição de equipamentos de impressão e digitalização, foram consideradas as orientações técnicas estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

Embora a referida Portaria não possua aplicação obrigatória ao Município de Laguna Carapã/MS, considerando que a Administração Municipal ainda não dispõe de orientações técnicas próprias específicas para a avaliação das diferentes modalidades de contratação de serviços de impressão, suas disposições foram utilizadas como referência subsidiária neste levantamento de mercado. Essa utilização decorre da pertinência técnica das recomendações federais e da possibilidade de aproveitar parâmetros de planejamento já desenvolvidos pela Administração Pública Federal, observadas as particularidades da estrutura administrativa e das necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais.

Nesse contexto, o item 5.5 do Anexo da Portaria apresenta recomendações específicas para a aquisição de equipamentos de impressão e digitalização, tratando essa modalidade como alternativa excepcional, especialmente quando comparada aos modelos de outsourcing de impressão. Conforme disposto nos subitens 5.5.1, 5.5.4 e 5.5.5, a orientação federal considera a aquisição uma alternativa voltada, em regra, ao atendimento de necessidades específicas e pontuais, recomendando que sua adoção seja fundamentada na demonstração da inviabilidade ou da menor vantajosidade das modalidades de outsourcing, mediante análise do Custo Total de Propriedade (TCO).

A análise realizada para o Município de Laguna Carapã/MS contemplou justamente os fatores destacados nessa orientação, considerando não apenas o investimento inicial de aquisição, mas também as despesas relacionadas ao fornecimento de insumos, à manutenção preventiva e corretiva, à reposição de peças e componentes, ao gerenciamento dos equipamentos e às demais responsabilidades associadas ao funcionamento de um parque próprio de impressão. Também foram

consideradas as dificuldades operacionais decorrentes da administração de 109 equipamentos distribuídos entre diferentes unidades municipais, incluindo a necessidade de acompanhamento técnico, controle de estoques e adoção de providências para manutenção da disponibilidade dos serviços.

Além disso, a Portaria identifica, entre as limitações da aquisição, a possibilidade de realização de contratações separadas para equipamentos, insumos, peças e assistência técnica, a necessidade de gerenciamento de diferentes modelos e suprimentos, a responsabilidade pela depreciação dos bens e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos e equipamentos ao final de sua vida útil. Essas circunstâncias apresentam correspondência com os fatores identificados neste levantamento, especialmente diante da quantidade de equipamentos pretendida e da natureza continuada das atividades administrativas e dos serviços públicos atendidos.

Outro aspecto considerado refere-se à vida útil dos equipamentos. O subitem 5.5.6, alínea "c", da Portaria adota como referência o período mínimo de quatro anos para análise do custo total de propriedade dos equipamentos adquiridos. Nesse sentido, a projeção econômica de quatro anos desenvolvida neste estudo permitiu avaliar os efeitos financeiros da aquisição para além do desembolso inicial, contemplando a continuidade das despesas com insumos e a simulação dos custos de manutenção, sem desconsiderar a vantagem patrimonial decorrente da permanência dos equipamentos sob propriedade municipal.

Dessa forma, as recomendações técnicas federais foram consideradas como elementos complementares à avaliação da solução, reforçando a análise dos custos e das responsabilidades decorrentes da aquisição. A orientação favorável à utilização de serviços de outsourcing, quando técnica e economicamente viáveis, foi considerada como referência para o levantamento, sem constituir fundamento isolado para afastar a aquisição. A conclusão quanto à alternativa mais vantajosa para o Município decorrerá da comparação entre as soluções efetivamente identificadas, considerando os custos, as condições operacionais e as necessidades específicas da Administração Municipal.

Conclusão da análise da Solução 1

A partir do levantamento realizado, verificou-se que a aquisição de equipamentos constitui alternativa tecnicamente possível para atendimento das necessidades de impressão, cópia e digitalização do Município de Laguna Carapã/MS, com a vantagem de incorporar os bens ao patrimônio público e permitir sua utilização ao longo da respectiva vida útil.

Entretanto, a solução apresenta investimento inicial expressivo, estimado preliminarmente em R$ 494.612,98, além de despesas recorrentes com insumos, manutenção, reposição de componentes e gerenciamento da estrutura. A análise também identificou responsabilidades administrativas e operacionais relacionadas à manutenção da disponibilidade de 109 equipamentos distribuídos entre diferentes unidades municipais, inclusive em setores nos quais a interrupção dos serviços de impressão poderá afetar atividades essenciais.

A projeção econômica demonstrou, ainda, que a vantagem patrimonial decorrente da aquisição convive com a necessidade de manutenção contínua da estrutura e com custos cuja extensão depende das condições efetivas de utilização. Além disso, determinadas despesas, especialmente aquelas relacionadas à manutenção e à reposição de componentes, foram consideradas por meio de parâmetros preliminares ou identificadas qualitativamente, sem que todos os seus valores tenham sido individualmente mensurados.

Dessa forma, embora a aquisição permita o atendimento da demanda mediante a implantação de um parque próprio de equipamentos, foram identificados fatores financeiros, técnicos e operacionais que limitam sua atratividade, especialmente quanto ao investimento inicial, à multiplicidade de responsabilidades assumidas diretamente pela Administração e à necessidade de assegurar o funcionamento contínuo dos equipamentos.

Esses elementos serão considerados na comparação com as demais soluções identificadas no levantamento de mercado, especialmente aquelas que compreendem, em uma mesma contratação, a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento de insumos, a manutenção e os serviços de gerenciamento. A definição da alternativa mais vantajosa decorrerá da análise conjunta dos custos, benefícios, riscos e condições de atendimento da necessidade municipal.

Solução 2

A presente solução consiste na locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização junto a empresas especializadas do ramo, mediante pagamento periódico pela disponibilização das máquinas, sem a contratação integrada dos serviços que caracterizam o outsourcing de impressão. Nessa alternativa, os equipamentos permaneceriam sob propriedade da empresa contratada e seriam disponibilizados à Administração Municipal durante o período contratual, cabendo ao Município providenciar separadamente os insumos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, suporte técnico, sistemas de gerenciamento e demais componentes necessários ao funcionamento do parque de impressão.

A locação simples apresenta como vantagem inicial a possibilidade de disponibilização dos equipamentos sem a necessidade de realização do investimento integral correspondente à sua aquisição. Dessa forma, a Administração poderia distribuir as despesas de utilização das máquinas ao longo da vigência contratual, evitando a imobilização imediata de recursos financeiros na compra dos equipamentos. Além disso, a locação poderia proporcionar maior flexibilidade para substituição ou atualização das máquinas, conforme as condições estabelecidas contratualmente, sem que o Município assumisse a propriedade dos bens e as providências patrimoniais relacionadas à sua destinação após o encerramento da vida útil.

Entretanto, considerando as características da demanda identificada pelo Município de Laguna Carapã/MS, a avaliação dessa alternativa não se restringiu às vantagens relacionadas à disponibilização temporária das máquinas. A estrutura prevista contempla 109 equipamentos distribuídos entre Secretarias Municipais, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e demais setores administrativos, destinados ao atendimento de necessidades contínuas de impressão, cópia e digitalização. Os quantitativos anuais estimados compreendem 2.054.400 impressões monocromáticas, 112.200 impressões coloridas, 3.000 impressões destinadas aos exames radiológicos e 180 metros lineares de impressão em plotter, evidenciando a dimensão e a diversidade da estrutura necessária ao atendimento municipal.

Da identificação da solução no mercado e da disponibilidade de referências de preços

Durante o levantamento de mercado, verificou-se dificuldade significativa na identificação de referências comerciais e contratações públicas destinadas exclusivamente à locação de equipamentos de impressão e digitalização, sem os serviços agregados que caracterizam o outsourcing.

Embora tenham sido identificadas ofertas comerciais que utilizam a denominação "locação de impressoras", a análise das condições anunciadas demonstrou que diversas dessas ofertas compreendiam, além da disponibilização dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de toners e outros suprimentos, monitoramento de impressões ou franquia mensal de páginas. Essas características correspondem a modelos de prestação de serviços de outsourcing, ainda que comercialmente apresentados sob a denominação de locação.

A distinção entre as alternativas encontra respaldo no item 4.2 do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. A referida orientação diferencia a locação simples, caracterizada pela disponibilização temporária dos equipamentos mediante remuneração periódica, dos serviços de outsourcing de impressão, que compreendem a disponibilização das máquinas associada aos serviços necessários ao seu funcionamento.

Considerando que o Município de Laguna Carapã/MS ainda não dispõe de orientações técnicas próprias específicas sobre as diferentes modalidades de contratação de serviços de impressão, as disposições da Portaria federal foram utilizadas como referência técnica subsidiária neste levantamento, observadas as particularidades e as necessidades da Administração Municipal, sem atribuir caráter obrigatório ao referido normativo em âmbito municipal.

Nesse contexto, a dificuldade de identificação de preços específicos de locação simples revelou uma limitação para a avaliação econômica da alternativa. Os valores encontrados em ofertas que incluíam manutenção, fornecimento de insumos e outros serviços agregados não foram considerados como referências equivalentes à mera disponibilização das máquinas, pois compreendiam obrigações e estruturas de custos distintas.

Dessa forma, o levantamento não permitiu estabelecer uma estimativa suficientemente representativa para a locação simples dos diferentes tipos de equipamentos previstos. Essa limitação não significa inexistência de fornecedores capazes de prestar o serviço, mas demonstra que, nas referências identificadas, predominavam modelos comerciais integrados, dificultando a identificação e a comparação dos custos exclusivos de disponibilização dos equipamentos.

Da abrangência da solução e das necessidades operacionais identificadas

A demanda municipal não se limita à necessidade de disponibilização física de impressoras nas unidades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde. Conforme demonstrado no DFD, a estrutura pretendida destina-se à execução contínua de atividades de impressão, reprodução e digitalização de documentos, abrangendo setores com diferentes níveis de produção, necessidades de utilização de cores, formatos de papel e exigências operacionais específicas.

Nesse cenário, a locação simples atenderia diretamente à necessidade de disponibilização das máquinas, mas não compreenderia, por si só, todos os elementos identificados como necessários ao funcionamento da estrutura. Para que os equipamentos locados pudessem ser utilizados continuamente, a Administração permaneceria responsável pela organização do fornecimento de toners, cartuchos de tinta, unidades de imagem, cilindros e outros suprimentos, além das providências relacionadas à manutenção técnica, reposição de peças e acompanhamento dos equipamentos.

Também permaneceriam sob responsabilidade municipal as atividades relacionadas ao controle do consumo, à organização da distribuição dos insumos entre as unidades, ao acompanhamento das solicitações de manutenção e à utilização de ferramentas de bilhetagem e monitoramento, conforme as funcionalidades disponíveis e as necessidades de cada setor.

As principais características da locação simples, em relação aos componentes identificados para atendimento da demanda, encontram-se sintetizadas a seguir:

Componente da necessidade	Abrangência da locação simples
Disponibilização dos equipamentos	Contemplada
Investimento para aquisição das máquinas	Não exigido da Administração
Fornecimento contínuo de toners, tintas e suprimentos	Não integrado à locação simples
Manutenção preventiva e corretiva	Não integrada à locação simples
Substituição de peças e componentes	Dependente de providências ou contratação complementar
Software de bilhetagem e monitoramento	Não integrado à locação simples
Controle de usuários, centros de custo e relatórios	Dependente de solução complementar
Integração com sistemas de imagens médicas	Dependente de verificação e eventual solução complementar
Fornecimento de papel específico para exames radiológicos	Não integrado à locação simples
Gerenciamento da destinação de consumíveis usados	Dependente de providências complementares
Gestão integrada do parque de impressão	Não compreendida como prestação de serviço pela simples locação

A análise demonstra que a utilização dessa alternativa pressupõe a disponibilidade de uma estrutura complementar para assegurar a operação dos equipamentos, uma vez que o pagamento pela locação corresponde à disponibilização das máquinas e não à prestação integral dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

Da necessidade de contratações complementares e dos custos administrativos envolvidos

Outro aspecto considerado refere-se à necessidade de contratação ou organização separada dos serviços e fornecimentos que não integram a locação simples. Considerando a quantidade de equipamentos previstos e a continuidade do consumo, a Administração teria de assegurar, além do

contrato de locação, o fornecimento periódico de suprimentos e as condições de manutenção e suporte técnico do parque de impressão.

Essa circunstância poderia resultar na realização de diferentes procedimentos de contratação para objetos complementares, como locação dos equipamentos, aquisição de insumos e manutenção preventiva e corretiva, além de eventuais soluções de gerenciamento, licenciamento ou integração tecnológica.

A divisão dessas contratações não representa, por si só, irregularidade administrativa, mas acrescenta atividades de planejamento, pesquisa de preços, instrução processual, seleção dos fornecedores, formalização dos instrumentos contratuais e acompanhamento das respectivas execuções. A necessidade de administrar fornecedores distintos também poderá ampliar as atividades de fiscalização, especialmente diante da interdependência entre os componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos.

Para dimensionar preliminarmente a repercussão econômica dessas atividades, foi utilizado como referência o Relatório de Consultoria nº 2028007, elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU), em 14 de setembro de 2026, denominado "Custo do Processo do Pregão e da Dispensa de Licitação em Razão do Valor", que apresentou os resultados de levantamento destinado à mensuração dos custos operacionais dos procedimentos de contratação realizados no âmbito do Poder Executivo Federal, considerando o exercício de 2025.

O referido estudo utilizou a metodologia de Custeio Baseado em Atividades e Tempo (*Time-Driven Activity-Based Costing – TDABC*), mediante levantamento realizado em dez unidades da Administração Pública Federal, considerando os custos de pessoal, os custos indiretos e o tempo necessário à realização das atividades relacionadas ao planejamento da contratação e à seleção dos fornecedores.

Como resultado, a CGU identificou custo médio recorrente de R$ 66.271,39 por procedimento de pregão, considerando as etapas regularmente desenvolvidas durante o processo licitatório. Esse valor foi adotado como referência para a presente análise, observando-se que constitui

estimativa obtida no âmbito da Administração Pública Federal, não representando necessariamente o custo efetivo dos procedimentos realizados pelo Município de Laguna Carapã/MS.

Nesse contexto, considerando, como hipótese de análise, a realização de três procedimentos licitatórios distintos, destinados à locação dos equipamentos, à aquisição de insumos e à contratação de manutenção, o custo administrativo estimado alcançaria R$ 198.814,17. Esse valor representa uma simulação da mobilização de recursos administrativos associada aos procedimentos, não correspondendo a despesa contratual diretamente paga aos fornecedores.

Além disso, a necessidade de reposição contínua dos insumos e de manutenção dos equipamentos poderá ocasionar a realização de novos procedimentos ao longo do tempo, conforme os prazos de vigência dos contratos, as possibilidades legais de prorrogação e os instrumentos de contratação adotados. Dessa forma, a organização de contratações complementares representa componente relevante da análise econômica, especialmente quando considerada a utilização da estrutura por período superior ao primeiro exercício.

O Relatório de Consultoria da CGU utilizado como referência integra a documentação de suporte ao levantamento de mercado, constante do Anexo VIII deste estudo, permitindo a identificação da metodologia e dos parâmetros empregados na estimativa dos custos administrativos.

Da remuneração periódica dos equipamentos e de sua relação com o consumo

Sob o aspecto econômico, a locação simples também apresenta uma particularidade relacionada à forma de remuneração. Nesse modelo, o pagamento é realizado pela disponibilização dos equipamentos durante o período contratado, independentemente da quantidade de impressões efetivamente produzidas, uma vez que o objeto remunerado corresponde à cessão temporária do direito de uso das máquinas.

Essa característica assume relevância diante da diversidade de setores atendidos pelo Município. Conforme demonstrado nas memórias de cálculo do DFD, as unidades administrativas apresentam diferentes volumes de consumo, de acordo com suas atividades, número de usuários e necessidades documentais. Consequentemente, a utilização dos equipamentos não ocorrerá necessariamente de maneira uniforme entre os setores ou ao longo dos meses.

Nesse cenário, a remuneração periódica de 109 equipamentos poderia representar despesa fixa relacionada à manutenção de toda a estrutura disponível, inclusive durante períodos de menor utilização de determinadas máquinas. Paralelamente, a Administração continuaria responsável pelos custos variáveis decorrentes da produção efetiva, como toners, cartuchos, peças e outros materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos.

Dessa forma, a composição econômica da locação simples envolveria a soma dos pagamentos periódicos pela disponibilização dos equipamentos com as despesas de operação e manutenção da estrutura. A ausência de valores representativos para a locação exclusiva das máquinas impediu a quantificação integral dessa composição, mas permitiu identificar que o preço mensal de disponibilização não corresponderia ao custo total necessário ao atendimento da demanda.

Outro fator considerado é que, diferentemente da aquisição, os pagamentos realizados pela locação não resultariam na incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal. Assim, embora o modelo reduzisse a necessidade de investimento inicial, a utilização das máquinas permaneceria vinculada à continuidade da relação contratual, com novos pagamentos pela disponibilização dos equipamentos durante o período de utilização.

Da fragmentação das responsabilidades e dos riscos de indisponibilidade dos equipamentos

A execução dos serviços por meio de contratações complementares também foi analisada quanto aos riscos relacionados à identificação e à solução de falhas operacionais.

Na hipótese de os equipamentos, os suprimentos, a manutenção e os sistemas de gerenciamento serem disponibilizados por fornecedores distintos, uma ocorrência relacionada à qualidade de impressão, incompatibilidade de consumível, falha mecânica ou indisponibilidade de sistema poderia exigir a atuação de mais de um responsável para identificação da causa e solução do problema.

Essa situação apresenta relevância diante da interdependência entre os diferentes componentes do parque de impressão. O funcionamento das máquinas depende da disponibilidade de suprimentos compatíveis, da conservação de suas peças, das condições de instalação e da comunicação adequada com os sistemas utilizados pelas unidades municipais.

Nesse contexto, a existência de diferentes contratos poderia ampliar as atividades de coordenação e fiscalização relacionadas à solução das ocorrências, especialmente quando fosse necessária a identificação da responsabilidade por determinado defeito. A ausência de uma prestação integrada também poderia ocasionar maior dependência da atuação administrativa para coordenar os fornecedores e restabelecer o funcionamento dos equipamentos.

A dimensão territorial e administrativa da estrutura pretendida reforça essa preocupação, considerando a distribuição das máquinas entre unidades localizadas na sede municipal, no Distrito de Bocajá e em diferentes estabelecimentos públicos. A necessidade de atendimento técnico em locais distintos exige organização de deslocamentos, acompanhamento de chamados e providências para evitar interrupções prolongadas dos serviços.

Das particularidades dos equipamentos destinados aos exames radiológicos e à impressão em grande formato

A análise também considerou as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde e dos setores que utilizam impressão de documentos técnicos em grande formato.

No caso dos exames radiológicos, a Administração necessita de equipamento que assegure a produção adequada das imagens, com utilização de papel compatível, qualidade de

impressão e integração com a estrutura de imagens médicas existente, especialmente com o aparelho Lotus Healthcare MP086 e a solução de conversão de imagens no padrão DICOM.

A locação isolada da multifuncional colorida A3 não asseguraria, por si só, a disponibilidade de todos esses componentes, uma vez que a compatibilidade tecnológica, o fornecimento da mídia, o suporte técnico e as condições de impressão dependeriam das providências complementares adotadas. Essa separação representaria fator adicional de complexidade para o funcionamento do serviço, especialmente diante da necessidade de continuidade dos atendimentos e da produção de documentos destinados à assistência à saúde.

Quanto à impressora plotter, destinada à produção de projetos de engenharia, arquitetura, plantas e outros documentos técnicos, foram identificadas necessidades próprias relacionadas à impressão em grande formato, à utilização de bobinas e cartuchos específicos e à manutenção do equipamento.

Considerando que a produção estimada para a plotter corresponde a 180 metros lineares anuais, também foi analisada a relação entre o pagamento periódico pela disponibilização da máquina e seu volume de utilização. A locação simples implicaria remuneração pela disponibilidade do equipamento durante todo o período contratual, embora a utilização efetiva pudesse se concentrar em determinados momentos, conforme as demandas dos setores responsáveis pela elaboração dos projetos técnicos.

Essa característica representa aspecto relevante para a avaliação da economicidade da alternativa, especialmente diante da possibilidade de períodos de menor produção, sem correspondente redução automática do custo de disponibilização do equipamento.

Das recomendações técnicas federais consideradas na avaliação da locação simples

A análise da solução também considerou as orientações constantes da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, utilizada como referência técnica subsidiária no presente levantamento de mercado.

O item 4.2 do Anexo da Portaria estabelece distinção entre os serviços de outsourcing e a locação de impressoras, caracterizando esta última pela mera disponibilização dos equipamentos, sem a prestação dos serviços agregados. A orientação federal também identifica a locação simples como modalidade excepcional, especialmente relacionada ao atendimento de necessidades de curta duração, fazendo referência à jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 3.091/2014-Plenário.

Embora essa orientação não constitua vedação jurídica à locação simples pelo Município, sua abordagem foi considerada pertinente à avaliação das características da demanda municipal, uma vez que os serviços pretendidos apresentam natureza continuada, envolvem quantidade expressiva de equipamentos e dependem de diferentes componentes para assegurar o funcionamento regular da estrutura.

Nesse contexto, verificou-se que a necessidade identificada não corresponde à disponibilização temporária de equipamentos para uma atividade pontual, mas ao atendimento permanente das rotinas administrativas e dos serviços públicos desenvolvidos pelas unidades municipais. A duração e a abrangência da demanda representam, portanto, fatores que reduzem a atratividade de uma solução limitada à disponibilização das máquinas, especialmente diante da necessidade de contratar e gerenciar separadamente os demais componentes de funcionamento.

Ressalta-se que as recomendações da Portaria relativas ao outsourcing de impressão corporativa não abrangem diretamente os serviços de impressão em plotter e grandes formatos, conforme delimitação de seu próprio escopo. A análise desse equipamento foi realizada considerando suas características específicas e as condições de utilização identificadas no DFD.

Conclusão da análise da Solução 2

A partir do levantamento realizado, verificou-se que a locação simples constitui alternativa tecnicamente possível para a disponibilização dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização necessários ao atendimento municipal, apresentando como principal vantagem a redução do investimento inicial que seria necessário à aquisição das máquinas.

Entretanto, a análise identificou limitações relacionadas à abrangência da solução, à dificuldade de obtenção de preços representativos de locação simples e à necessidade de organização de contratações e providências complementares para assegurar o fornecimento de insumos, a manutenção, o suporte técnico e o gerenciamento da estrutura.

Também foram identificados fatores econômicos e operacionais relevantes, especialmente a remuneração periódica pela disponibilidade dos equipamentos, independentemente do volume efetivamente produzido, a ausência de incorporação patrimonial das máquinas, os custos administrativos decorrentes de eventuais procedimentos licitatórios complementares e a necessidade de coordenação de fornecedores distintos para manutenção do funcionamento do parque de impressão.

Considerando a natureza continuada dos serviços, a distribuição dos 109 equipamentos entre diferentes unidades municipais e as particularidades relacionadas à impressão dos exames radiológicos e dos documentos técnicos em grande formato, a locação simples não apresentou vantagens técnicas e operacionais suficientes para justificar sua preferência em relação às alternativas que contemplam a prestação integrada dos serviços necessários ao funcionamento da estrutura.

Dessa forma, a Solução 2 não se apresentou como a alternativa mais adequada às características da demanda identificada pelo Município de Laguna Carapã/MS, especialmente diante da necessidade de manter uma estrutura de impressão contínua, com fornecimento regular de suprimentos, manutenção, suporte e gerenciamento. Essa conclusão decorre das limitações efetivamente identificadas no levantamento de mercado, sem prejuízo da comparação conjunta com as demais soluções quanto aos custos, benefícios e condições de atendimento da necessidade municipal.

Solução 3

A presente solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, sem franquia mensal, mediante disponibilização dos equipamentos necessários ao atendimento das demandas dos órgãos e secretarias municipais e pagamento exclusivamente pela quantidade de páginas efetivamente impressas ou copiadas.

Nessa modalidade, a contratada deverá disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos, fornecer os insumos e suprimentos necessários, realizar a manutenção preventiva e corretiva, substituir peças e componentes, prestar suporte técnico e disponibilizar os sistemas de bilhetagem, monitoramento e gerenciamento do parque de impressão, observadas as especificações e condições estabelecidas pela Administração.

A principal característica dessa alternativa consiste na ausência de remuneração fixa pela disponibilização dos equipamentos ou de franquia mínima de páginas, de modo que o pagamento deverá corresponder à produção efetivamente realizada, mediante aplicação dos preços unitários contratados aos quantitativos de impressões ou cópias apurados durante a execução.

Sob o aspecto operacional, essa modalidade apresenta a vantagem de concentrar na empresa contratada as responsabilidades necessárias ao funcionamento do parque de impressão, dispensando a Administração de realizar a aquisição direta das máquinas e de organizar contratações separadas para o fornecimento de insumos, manutenção, suporte técnico e demais serviços associados.

Entretanto, considerando que a remuneração dependerá exclusivamente da produção realizada, os preços unitários deverão compreender não apenas os custos diretamente relacionados à impressão, mas também as despesas necessárias à disponibilização, amortização e manutenção dos equipamentos, inclusive durante os períodos em que sua utilização for inferior à estimada.

Dessa forma, a avaliação da presente solução contemplou os custos de produção identificados em contratações públicas, a estrutura operacional necessária ao atendimento da demanda

municipal, os efeitos econômicos da ausência de remuneração fixa e as características específicas dos equipamentos destinados às diferentes unidades administrativas.

Da identificação da solução no mercado e do levantamento dos preços

Para avaliar preliminarmente os custos da modalidade de outsourcing sem franquia mensal, foram pesquisadas contratações públicas com objetos semelhantes, buscando identificar preços unitários efetivamente contratados para serviços de impressão monocromática e policromática, inclusive em formatos diferenciados.

No levantamento realizado, foram identificadas referências de preços constantes do Contrato nº 23/2026, celebrado pela Fundação Universidade do Amazonas, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90251/2026.

O referido instrumento contempla serviços de impressão monocromática A4, policromática A4 e policromática A3, com preços unitários de R$ 0,25, R$ 1,80 e R$ 8,00, respectivamente, sob a modalidade de prestação de serviços por produção, sem franquia mensal.

Ressalta-se porém, que os preços unitários identificados contemplam o fornecimento de papel pela empresa contratada. Dessa forma, para permitir a análise dos custos dos serviços de impressão sem o fornecimento desse insumo, foi realizada uma estimativa de dedução do custo unitário do papel sulfite A4, utilizando como referência o valor registrado na Ata de Registro de Preços nº 27/2026 do Município de Laguna Carapã/MS, correspondente a R$ 165,00 por caixa de 5.000 folhas, equivalente a R$ 0,033 por folha, sendo aproximado para R$ 0,03 por folha. Mediante a dedução desse valor, os preços unitários estimados passaram a corresponder a R$ 0,22 para impressão monocromática A4 e R$ 1,77 para impressão policromática A4, mantendo-se inalterado o preço da impressão A3. Ressalta-se que o procedimento constitui exercício estimativo de decomposição dos custos, uma vez que não se dispõe de informações sobre o valor efetivamente pago pelo fornecedor pelo insumo, sendo a memória de cálculo.

Para o levantamento do custo de impressão em grande formato, foi utilizado o Ato que Autoriza a Contratação Direta nº 24/2025, do Município de Medianeira/PR, divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 29 de dezembro de 2025.

A contratação contempla serviços de impressão mediante disponibilização de equipamentos multifuncionais, impressoras monocromáticas e policromáticas e impressora de grande formato, incluindo manutenção preventiva e corretiva, peças, suprimentos, papel e sistema de gerenciamento dos equipamentos e impressões. Ressalta-se que os valores referentes às impressões monocromáticas e policromáticas dessa contratação não foram utilizados na composição dos custos estimados, uma vez que o documento não especifica se correspondem a impressões em formato A4 ou em outros formatos, impossibilitando a identificação precisa de sua compatibilidade com as características da demanda municipal.

Entre os serviços previstos, foi identificada a impressão em plotter, remunerada por metro linear, com valor unitário homologado de R$ 20,50. Essa referência apresenta maior correspondência com a necessidade municipal, considerando tanto a disponibilização do equipamento quanto a unidade de medição utilizada no dimensionamento da demanda.

Durante o levantamento de mercado, verificou-se dificuldade na identificação de contratações públicas recentes que contemplassem a modalidade de outsourcing de impressão sem franquia mensal, especialmente com a disponibilização integrada dos equipamentos, insumos, manutenção e demais serviços associados. A pesquisa realizada identificou quantidade limitada de referências que apresentassem preços individualizados para os serviços necessários ao atendimento da demanda municipal, circunstância que sugere menor recorrência dessa modalidade entre as contratações públicas consultadas.

Nesse contexto, considerando a natureza preliminar do presente estudo e a necessidade de avaliar economicamente as diferentes alternativas disponíveis no mercado, foram selecionadas as referências identificadas que apresentavam correspondência com os serviços pretendidos pela Administração. A utilização desses valores permitiu construir uma estimativa inicial dos custos da modalidade, mediante aplicação dos preços unitários pesquisados aos quantitativos de produção projetados para o Município.

Assim, a seleção das referências considerou a disponibilidade de informações públicas sobre os serviços de impressão necessários, priorizando valores formalizados em procedimentos de contratação e capazes de subsidiar uma projeção econômica comparativa. A quantidade limitada de referências identificadas não impede a avaliação da alternativa, uma vez que o objetivo desta etapa consiste em estimar seus custos e examinar sua viabilidade em comparação com as demais soluções, a partir dos dados disponíveis e de premissas expressamente identificadas.

Os documentos que fundamentam os valores pesquisados, juntamente com a planilha de composição dos custos estimados para a presente solução, encontram-se em anexo a este estudo, constante como Anexo IX, integrando a documentação de suporte ao levantamento de mercado.

Da composição dos custos e da projeção plurianual

Considerando os preços unitários identificados nas contratações públicas e os quantitativos anuais estimados para atendimento das demandas municipais, foi elaborada a projeção dos custos da Solução 3.

Para essa estimativa, foram considerados os quantitativos de 2.054.400 impressões monocromáticas A4, 112.200 impressões policromáticas A4, 3.000 impressões destinadas a exames radiológicos e 180 metros lineares de impressão em plotter, conforme a memória de cálculo da demanda.

A composição econômica preliminar apresenta os seguintes valores:

Tipo de impressão	**Quantidade anual**	**Valor unitário pesquisado ou ajustado**	**Valor anual estimado**
Monocromática A4	2.054.400 páginas	R$ 0,22	R$ 451.968,00
Policromática A4	112.200 páginas	R$ 1,77	R$ 198.594,00
Impressões para exames radiológicos	3.000 páginas	R$ 8,00	R$ 24.000,00

Impressão em plotter	180 metros	R$ 20,50	R$ 3.690,00
Total dos serviços estimados			**R$ 678.252,00**

A projeção apresenta custo anual estimado de R$ 678.252,00 (seiscentos e setenta e oito mil duzentos e cinquenta e dois reais) para os serviços de impressão, considerando os valores ajustados para exclusão do fornecimento de papel sulfite A4.

Verifica-se que a maior parcela desse custo está relacionada às impressões monocromáticas A4, seguidas das impressões policromáticas A4. Essas duas categorias representam conjuntamente aproximadamente 95,88% do custo anual estimado dos serviços, evidenciando sua predominância na composição econômica da alternativa.

Essa distribuição demonstra que as impressões realizadas em formato A4 constituem o principal componente econômico da solução, de modo que seus preços unitários apresentam influência significativa sobre o custo total estimado. Consequentemente, mesmo pequenas variações nesses preços poderão produzir repercussões relevantes sobre as despesas, considerando o elevado volume anual de produção previsto.

Por outro lado, as impressões destinadas aos exames radiológicos e à produção de documentos técnicos em grande formato representam participação proporcionalmente menor na composição econômica, embora permaneçam necessárias ao atendimento das demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Ressalta-se que o valor apurado corresponde à estimativa anual de produção, elaborada mediante aplicação dos preços unitários pesquisados aos quantitativos previstos no levantamento da necessidade. Na modalidade sem franquia mensal, a despesa efetiva dependerá das quantidades efetivamente produzidas, podendo apresentar variações conforme o consumo registrado durante a execução contratual.

Além disso, a estimativa utiliza preços obtidos em contratações públicas com condições próprias de execução, constituindo referência para a avaliação preliminar da solução, sem

representar previsão definitiva dos valores que poderão ser obtidos em eventual procedimento licitatório realizado pelo Município.

Dessa forma, o custo anual estimado de R$ 678.252,00 servirá como parâmetro econômico inicial para a avaliação da modalidade, possibilitando identificar sua estrutura de despesas e subsidiar a comparação com as demais alternativas examinadas neste estudo.

Dos custos administrativos relacionados ao procedimento licitatório

A análise econômica também considerou os custos administrativos relacionados à realização do procedimento licitatório necessário à contratação dos serviços.

Diferentemente da aquisição de equipamentos, examinada na Solução 1, e da locação simples, examinada na Solução 2, o outsourcing sem franquia possibilita reunir em uma única contratação as obrigações relacionadas à disponibilização dos equipamentos, fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e gerenciamento da estrutura de impressão.

Essa integração poderá reduzir a necessidade de procedimentos licitatórios complementares, uma vez que os principais componentes necessários ao funcionamento do parque de impressão estarão compreendidos nas obrigações da empresa contratada, diminuindo a mobilização de recursos administrativos relacionados ao planejamento, à instrução processual e à seleção de fornecedores distintos.

Para dimensionar preliminarmente a repercussão econômica dessas atividades, foi utilizado como referência o Relatório de Consultoria nº 2028007, elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU), em 14 de setembro de 2026, denominado "Custo do Processo do Pregão e da Dispensa de Licitação em Razão do Valor", que apresentou os resultados de levantamento destinado à mensuração dos custos operacionais dos procedimentos de contratação realizados no âmbito do Poder Executivo Federal, considerando o exercício de 2025.

O referido estudo utilizou a metodologia de Custeio Baseado em Atividades e Tempo (*Time-Driven Activity-Based Costing – TDABC*), mediante levantamento realizado em dez unidades da Administração Pública Federal, contemplando os custos de pessoal, os custos indiretos e os tempos necessários à execução das atividades relacionadas ao planejamento da contratação e à seleção dos fornecedores.

Como resultado, a CGU identificou custo médio recorrente de R$ 66.271,39 por procedimento de pregão, considerando as etapas regularmente desenvolvidas durante o processo licitatório. Esse valor foi adotado como referência para a presente análise, observando-se que constitui estimativa obtida no âmbito da Administração Pública Federal, não representando necessariamente o custo efetivo dos procedimentos realizados pelo Município de Laguna Carapã/MS.

Nesse contexto, considerando, como hipótese de análise, a realização de um único procedimento licitatório destinado à contratação integrada dos serviços de outsourcing de impressão sem franquia mensal, o custo administrativo estimado corresponderia a R$ 66.271,39. Esse valor representa uma simulação dos recursos administrativos mobilizados para a realização do procedimento, não constituindo despesa contratual diretamente paga ao fornecedor.

A possibilidade de concentração dos serviços em uma única contratação representa vantagem operacional e administrativa da presente solução, especialmente quando comparada às alternativas de aquisição e locação simples, que poderão exigir procedimentos complementares para assegurar o fornecimento de suprimentos, a manutenção e o suporte técnico dos equipamentos.

Entretanto, a redução da quantidade de procedimentos licitatórios não representa, isoladamente, garantia de maior vantajosidade econômica, devendo ser considerada em conjunto com os preços unitários dos serviços, as responsabilidades assumidas pela contratada e os demais componentes que integram a solução.

Dessa forma, o custo administrativo estimado de R$ 66.271,39 foi considerado como componente complementar da análise econômica da Solução 3, permitindo avaliar os efeitos da integração contratual sobre a mobilização de recursos administrativos. A eventual necessidade de novos procedimentos licitatórios ao longo do tempo, bem como seus efeitos sobre os custos das alternativas,

será examinada em tópico específico deste estudo, destinado à comparação econômica das soluções em diferentes horizontes de utilização.

Para manter os valores bem definidos nesta etapa, teremos:

Componente	Valor
Custo anual estimado dos serviços da Solução 3	R$ 678.252,00
Custo administrativo estimado de um pregão	R$ 66.271,39
Soma dos componentes no cenário inicial	**R$ 744.523,39**

Essa soma representa apenas o cenário inicial de um exercício com a realização do pregão, sem pressupor que o mesmo custo administrativo ocorrerá anualmente. A referência utilizada está fundamentada especialmente nas páginas 11 e 12 do relatório da CGU, que distinguem o custo recorrente do pregão dos custos adicionais relacionados ao registro de preços e ao contencioso administrativo.

Da estrutura operacional e das responsabilidades pela execução dos serviços

Sob o aspecto operacional, a modalidade sem franquia apresenta vantagens relacionadas à integração dos componentes necessários ao funcionamento do parque de impressão.

Considerando a demanda municipal, que contempla 109 equipamentos distribuídos entre Secretarias Municipais, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e demais setores administrativos, a disponibilização de uma estrutura integrada permitirá concentrar na contratada as responsabilidades pela instalação, configuração, manutenção, reposição de suprimentos e funcionamento regular das máquinas.

Essa característica apresenta relevância especialmente diante da distribuição dos equipamentos em diferentes unidades municipais, incluindo estabelecimentos localizados na sede e no

Distrito de Bocajá, cujas atividades exigem continuidade na produção, reprodução e digitalização de documentos.

A concentração das responsabilidades em uma única ou duas empresas poderá facilitar a identificação e a solução de falhas, reduzindo a necessidade de articulação entre fornecedores distintos para atendimento de ocorrências relacionadas ao funcionamento dos equipamentos, fornecimento de consumíveis ou manutenção técnica.

Além disso, a disponibilização de softwares de bilhetagem e gerenciamento deverá possibilitar o acompanhamento das impressões realizadas por equipamento, unidade administrativa ou centro de custo, permitindo maior controle dos quantitativos produzidos e das despesas correspondentes.

Entretanto, a integração dos serviços não elimina a necessidade de acompanhamento e fiscalização pela Administração. Considerando que a remuneração dependerá da produção efetivamente registrada, será necessário assegurar mecanismos confiáveis de medição, conferência e validação dos quantitativos, de modo a permitir a correta apuração dos pagamentos e evitar inconsistências na contabilização das páginas impressas.

Também deverá ser considerada a necessidade de monitoramento da disponibilidade dos equipamentos, dos prazos de atendimento técnico e da reposição de suprimentos, especialmente nas unidades cujas atividades dependam diretamente da continuidade dos serviços de impressão.

Dessa forma, a Solução 3 apresenta condições operacionais favoráveis ao atendimento da demanda, principalmente pela transferência das responsabilidades técnicas e operacionais à empresa especializada, permanecendo com a Administração as atividades de fiscalização, controle e acompanhamento da execução contratual.

Da remuneração por produção e dos efeitos econômicos da ausência de franquia

A principal particularidade econômica da Solução 3 consiste na inexistência de pagamento mínimo mensal, uma vez que a remuneração deverá ocorrer exclusivamente em razão da produção efetivamente realizada.

Essa característica permite que as despesas acompanhem as variações do consumo, evitando o pagamento de valores fixos de franquia em períodos nos quais a quantidade de impressões seja inferior ao volume inicialmente estimado.

No contexto municipal, essa flexibilidade apresenta relevância diante das diferenças existentes entre as unidades atendidas. Enquanto determinadas Secretarias e estabelecimentos de ensino apresentam produção documental mais elevada e contínua, outros setores possuem menor volume de impressões, podendo ocorrer variações conforme as atividades desenvolvidas ao longo do exercício.

Entretanto, a ausência de remuneração fixa também produz efeitos sobre a composição dos preços, pois a empresa contratada deverá disponibilizar e manter os equipamentos em funcionamento, independentemente da quantidade de páginas produzidas em determinado período.

Nesse modelo, os custos necessários à disponibilização e amortização das máquinas, bem como as despesas relacionadas à manutenção, ao suporte técnico e à estrutura operacional, deverão ser recuperados exclusivamente por meio dos valores unitários cobrados pelas impressões.

Consequentemente, a empresa contratada assumirá o risco de que a produção efetiva seja inferior à inicialmente estimada, circunstância que poderá influenciar a formação dos preços ofertados para compensar a necessidade de manter o parque de equipamentos disponível mesmo nos períodos de menor utilização.

Essa situação apresenta especial relevância considerando a quantidade de equipamentos previstos para atendimento do Município. Embora a produção total estimada seja

expressiva, sua distribuição não ocorrerá de maneira uniforme entre os 109 equipamentos, existindo unidades com quantitativos relativamente reduzidos em relação à capacidade operacional das máquinas.

Dessa forma, a ausência de franquia representa vantagem para o controle das despesas diretamente relacionadas ao consumo, mas também poderá resultar em preços unitários mais elevados, considerando que a remuneração pela produção deverá suportar todos os custos envolvidos na prestação dos serviços.

Das particularidades dos equipamentos destinados aos exames radiológicos e à impressão de projetos técnicos

A avaliação da Solução 3 também considerou as características específicas dos serviços destinados à impressão de exames radiológicos e à produção de documentos técnicos em grande formato.

No caso dos exames radiológicos, a necessidade municipal compreende a disponibilização de equipamento compatível com o aparelho de raio X da marca Lotus Healthcare, modelo MP086, incluindo as condições técnicas necessárias à impressão das imagens médicas, especialmente quanto à integração com o padrão DICOM, à qualidade das imagens e à utilização de papel apropriado.

Para essa categoria, foi utilizado como referência o preço de R$ 8,00 por impressão colorida A3, identificado no Contrato nº 23/2026 da Fundação Universidade do Amazonas, permitindo estabelecer uma projeção preliminar dos custos para o volume anual estimado de exames.

Quanto à impressão em plotter, a demanda municipal compreende a produção de projetos de engenharia, arquitetura, plantas e demais documentos técnicos em grande formato, com estimativa anual de 180 metros lineares.

Para essa categoria, foi utilizada a referência de R$ 20,50 por metro linear, identificada no Ato que Autoriza a Contratação Direta nº 24/2025, do Município de Medianeira/PR,

referente à prestação de serviços de impressão com fornecimento de equipamentos, manutenção, peças, suprimentos, papel e sistema de gerenciamento.

A referência apresenta correspondência com a unidade de medição adotada para a demanda municipal e contempla a disponibilização dos equipamentos necessários à execução dos serviços, permitindo sua utilização na estimativa econômica da modalidade examinada.

Outra particularidade relevante corresponde ao volume relativamente reduzido de utilização da plotter, quando comparado à produção das impressoras destinadas às atividades administrativas.

Na modalidade sem franquia, a remuneração associada exclusivamente à produção poderá representar vantagem em períodos de menor utilização, evitando pagamentos fixos pela disponibilidade do equipamento. Entretanto, os custos necessários à disponibilização e manutenção da máquina permanecerão sob responsabilidade da contratada, devendo ser recuperados por meio das impressões efetivamente produzidas.

Essas características demonstram que os serviços de impressão radiológica e em grande formato podem ser examinados preliminarmente dentro da modalidade de remuneração por produção, considerando seus quantitativos estimados, as necessidades técnicas da Administração e os preços identificados no levantamento de mercado.

Das recomendações técnicas federais consideradas na análise do outsourcing sem franquia

Para complementar a avaliação da presente alternativa, foram consideradas as recomendações técnicas constantes da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, utilizada como referência subsidiária para o levantamento de mercado, observada sua aplicação obrigatória restrita aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

O item 5.3 do Anexo da referida Portaria trata especificamente da modalidade de outsourcing sem franquia, caracterizada pela disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços associados, mediante pagamento exclusivamente pela quantidade de páginas impressas.

Entre as vantagens identificadas pela orientação federal, destacam-se a remuneração vinculada à produção efetiva, a integração dos serviços de suporte, manutenção e fornecimento de suprimentos, bem como a maior facilidade de gerenciamento das páginas produzidas.

Entretanto, o subitem 5.3.3 identifica limitações econômicas da modalidade, especialmente a tendência de elevação dos preços unitários, considerando que os custos de amortização dos equipamentos estarão incorporados ao preço das páginas impressas.

A Portaria também reconhece que essa forma de remuneração amplia os riscos assumidos pelo fornecedor quando a produção efetiva fica abaixo dos quantitativos estimados, circunstância que poderá influenciar os preços ofertados e as condições econômicas da contratação.

Nesse sentido, o subitem 5.3.4 recomenda que a adoção da modalidade sem franquia seja fundamentada em estudos técnicos que demonstrem sua economicidade em comparação com outras modalidades de outsourcing de impressão.

As recomendações apresentam correspondência com os resultados obtidos neste levantamento, especialmente quanto à necessidade de avaliar conjuntamente a ausência de pagamentos mínimos, a quantidade de equipamentos disponibilizados, os volumes estimados de produção e os custos unitários identificados nas contratações públicas.

Ressalta-se que o escopo da Portaria não abrange diretamente serviços de impressão em plotter e grandes formatos, razão pela qual as particularidades dessa categoria foram examinadas considerando a demanda municipal e as referências disponíveis no levantamento de mercado.

Dessa forma, as orientações federais reforçam a pertinência da análise da modalidade sem franquia, especialmente quanto à necessidade de verificar se as vantagens

operacionais e a flexibilidade da remuneração por produção compensam os custos unitários associados à disponibilização integral da estrutura de impressão.

Da avaliação comparativa em relação às soluções anteriormente analisadas

Considerando as alternativas anteriormente examinadas, verifica-se que a Solução 3 apresenta características técnicas, operacionais e econômicas distintas da aquisição de equipamentos e da locação simples, especialmente quanto à forma de remuneração, às responsabilidades pela execução e à estrutura dos custos envolvidos.

Em relação à Solução 1, a contratação de outsourcing sem franquia elimina a necessidade de investimento inicial da Administração na aquisição dos equipamentos e transfere à contratada as responsabilidades relacionadas ao fornecimento de suprimentos, manutenção, suporte técnico e demais componentes necessários ao funcionamento do parque de impressão.

Na aquisição, por sua vez, a Administração deverá realizar o investimento necessário à formação de parque próprio, assumindo as responsabilidades relativas à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos, inclusive mediante eventual contratação de serviços e aquisição dos suprimentos correspondentes.

Sob o aspecto econômico, a principal distinção consiste na estrutura das despesas. Enquanto a Solução 1 exige investimento inicial para aquisição dos equipamentos, seguido de custos operacionais relacionados à sua utilização e manutenção, a Solução 3 concentra esses componentes nos preços unitários das páginas efetivamente produzidas.

Essa diferença apresenta relevância para a análise da disponibilidade de recursos financeiros, da gestão patrimonial e das responsabilidades administrativas assumidas pelo Município. Na modalidade de aquisição, os equipamentos passarão a integrar o patrimônio municipal, enquanto no outsourcing sem franquia permanecerão sob responsabilidade da empresa contratada, que deverá assegurar sua disponibilização durante a execução dos serviços.

Em relação à Solução 2, o outsourcing sem franquia apresenta vantagens operacionais relacionadas à integração dos serviços e à concentração das responsabilidades em uma única empresa, reduzindo a necessidade de contratações complementares e de coordenação entre diferentes fornecedores.

Além disso, enquanto a locação simples pressupõe remuneração periódica pela disponibilidade das máquinas, independentemente da produção efetiva, a Solução 3 estabelece pagamento diretamente vinculado à quantidade de páginas impressas.

Essa característica poderá representar vantagem em situações nas quais o consumo seja inferior ao inicialmente estimado, uma vez que a Administração não ficará obrigada ao pagamento de valores mínimos pela disponibilidade dos equipamentos ou de franquias de produção.

Entretanto, a ausência de remuneração fixa não representa necessariamente menor custo econômico, considerando que, na modalidade sem franquia, todos os custos necessários à disponibilização, manutenção e operação dos equipamentos deverão estar incorporados aos preços unitários das impressões.

Assim, embora a Solução 3 apresente maior integração operacional em relação à locação simples e dispense o investimento inicial exigido pela aquisição, sua estrutura de remuneração transfere à contratada o risco das oscilações de consumo, circunstância que poderá influenciar os valores unitários praticados.

Dessa forma, a comparação inicial evidencia que as três soluções possuem características econômicas e operacionais próprias. A Solução 1 apresenta maior concentração das despesas na formação do parque de equipamentos, a Solução 2 estabelece remuneração pela disponibilização das máquinas e a Solução 3 vincula o pagamento exclusivamente à produção realizada.

Essas diferenças deverão ser consideradas na avaliação econômica conjunta das alternativas, especialmente quanto à distribuição dos custos de investimento e operação, à recuperação econômica dos equipamentos, às responsabilidades assumidas pela Administração e às condições de execução dos serviços.

Conclusão da análise da Solução 3

A partir do levantamento realizado, verificou-se que a contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização sem franquia mensal constitui alternativa tecnicamente possível para atendimento das necessidades do Município de Laguna Carapã/MS, apresentando vantagens relacionadas à disponibilização integrada dos equipamentos, fornecimento de suprimentos, manutenção, suporte técnico e gerenciamento dos serviços.

A modalidade também apresenta como característica favorável a remuneração vinculada à produção efetivamente realizada, permitindo que os pagamentos acompanhem as variações do consumo, sem a exigência de valores mínimos mensais pela disponibilização dos equipamentos ou pela quantidade de páginas estimada.

Entretanto, a análise identificou limitações econômicas relacionadas à necessidade de incorporar todos os custos de disponibilização, amortização e manutenção do parque de equipamentos aos preços unitários das impressões, circunstância que poderá resultar em valores superiores aos praticados em outras formas de contratação.

Outro aspecto identificado durante o levantamento de mercado corresponde à dificuldade de localizar contratações públicas recentes realizadas na modalidade de outsourcing sem franquia mensal. A quantidade limitada de referências compatíveis identificadas na pesquisa sugere que essa alternativa apresenta menor recorrência entre os procedimentos consultados, especialmente quando considerada a prestação integrada dos serviços e a remuneração exclusivamente vinculada à produção.

Essa constatação não representa, isoladamente, impedimento à adoção da modalidade, tampouco permite concluir que ela não seja amplamente utilizada por outros órgãos públicos. Entretanto, constitui elemento relevante para a avaliação preliminar, pois demonstra que as referências disponíveis para sua estimativa econômica foram mais restritas, exigindo a utilização dos preços públicos identificados e a aplicação de premissas de cálculo compatíveis com os quantitativos municipais.

Nesse contexto, a análise foi desenvolvida mediante utilização dos valores identificados nas contratações da Fundação Universidade do Amazonas e do Município de Medianeira/PR, permitindo estimar os custos da alternativa a partir dos serviços correspondentes à demanda municipal.

O levantamento de preços públicos, após os ajustes relacionados à exclusão do custo do papel sulfite A4, resultou em custo anual estimado de R$ 678.252,00 para a prestação dos serviços, sendo identificado, adicionalmente, o custo administrativo estimado de R$ 66.271,39 por procedimento licitatório, conforme a metodologia adotada na análise das soluções anteriores.

Sob o aspecto operacional, a alternativa apresenta vantagens relacionadas à concentração das responsabilidades em uma única empresa, reduzindo a necessidade de gestão direta dos equipamentos e de contratações complementares para assegurar seu funcionamento.

Por outro lado, a remuneração exclusivamente vinculada à quantidade de impressões produzidas poderá influenciar a formação dos preços unitários, considerando que a contratada deverá suportar os custos de disponibilização e manutenção do parque de equipamentos mesmo nos períodos de menor utilização.

Em comparação com as soluções anteriormente examinadas, verificou-se que a principal distinção da modalidade está relacionada à estrutura de remuneração e à distribuição das responsabilidades. Enquanto a aquisição demanda investimento inicial e administração de parque próprio, e a locação simples pressupõe pagamento pela disponibilidade dos equipamentos, o outsourcing sem franquia concentra os custos da prestação dos serviços nos preços das páginas efetivamente produzidas.

Dessa forma, a Solução 3 apresenta viabilidade técnica e operacional para atendimento da demanda municipal, com estimativa econômica anual definida a partir dos preços identificados no levantamento de mercado. Entretanto, sua vantajosidade dependerá da avaliação conjunta das características e dos custos das demais alternativas, considerando especialmente a estrutura de remuneração, as responsabilidades operacionais e a influência dos investimentos em equipamentos sobre os preços dos serviços.

Os elementos identificados nesta análise servirão de subsídio à comparação econômica das soluções, a ser desenvolvida em tópico específico deste estudo, no qual poderão ser examinados diferentes horizontes de utilização e os efeitos da amortização dos equipamentos sobre os custos das alternativas disponíveis.

Solução 4

A presente solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, mediante disponibilização dos equipamentos necessários ao atendimento das demandas dos órgãos e secretarias municipais, com remuneração composta por parcela fixa mensal por equipamento disponibilizado e parcela variável correspondente à quantidade de páginas efetivamente impressas ou copiadas.

Nessa modalidade, a contratada deverá disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos, fornecer os suprimentos necessários ao seu funcionamento, realizar manutenção preventiva e corretiva, substituir peças e componentes, prestar suporte técnico e disponibilizar sistemas de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem das impressões, observadas as especificações e condições estabelecidas pela Administração.

A principal característica dessa alternativa consiste na existência de duas parcelas distintas de remuneração. A primeira corresponde ao pagamento fixo pela disponibilização dos equipamentos, independentemente da quantidade de impressões produzidas. A segunda corresponde ao pagamento variável, calculado mediante aplicação dos preços unitários contratados aos quantitativos efetivamente impressos ou copiados, incluindo a produção em metros lineares no caso da plotter.

Essa estrutura permite que os custos de disponibilização e amortização dos equipamentos sejam distribuídos entre a parcela fixa e a remuneração variável, diferentemente da modalidade sem franquia, examinada na Solução 3, na qual a recuperação dos investimentos e dos demais custos operacionais deverá ocorrer exclusivamente por meio dos preços unitários das impressões.

Sob o aspecto operacional, a modalidade apresenta vantagens relacionadas à integração dos serviços, concentrando na empresa contratada as responsabilidades pelo funcionamento da estrutura de impressão, sem necessidade de investimento inicial da Administração na aquisição dos equipamentos ou de organização de contratações separadas para os principais serviços associados.

Entretanto, a existência de remuneração fixa mensal representa característica relevante para a avaliação econômica, uma vez que a Administração deverá realizar o pagamento correspondente à disponibilização dos equipamentos mesmo nos períodos em que sua utilização seja inferior à estimada.

Dessa forma, a avaliação da presente solução contemplou os valores identificados em contratações públicas, a composição das parcelas fixa e variável, os efeitos da distribuição dos equipamentos entre as unidades municipais, os custos administrativos e as características operacionais relacionadas ao modelo de remuneração adotado.

Da identificação da solução no mercado e do levantamento dos preços

Para avaliar preliminarmente os custos da modalidade de outsourcing com remuneração fixa por equipamento e variável por produção, foram pesquisadas contratações públicas com objetos semelhantes, buscando identificar valores individualizados para disponibilização de equipamentos e para os serviços de impressão monocromática, policromática e em formatos diferenciados.

No levantamento realizado, foram identificadas referências constantes da Ata de Registro de Preços nº 105/2025-SEL, originária do Pregão Eletrônico nº 023/2025-SRP, do Município de Aparecida de Goiânia/GO, cujos valores foram reproduzidos no Termo de Anuência nº 10/2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município em 14 de abril de 2026.

O referido procedimento contempla serviços de outsourcing de impressão mediante disponibilização de equipamentos e cobrança pela produção realizada.

Entre os valores identificados, foram considerados os preços mensais de R$ 173,66 para impressora multifuncional monocromática A4, R$ 200,00 para multifuncional de grande porte e R$ 120,00 para impressora laser colorida. Para a produção, foram utilizados os valores de R$ 0,36 por impressão monocromática A4 e R$ 1,80 por impressão colorida, conforme os itens descritos no referido instrumento.

Para os serviços relacionados à impressão policromática A3, foi utilizado como referência o Pregão Eletrônico nº 90003/2026 da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), localizada em Foz do Iguaçu/PR, cujo resultado divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas apresenta valor unitário homologado de R$ 450,00 para disponibilização de equipamento policromático A3.

O procedimento também apresenta o valor de R$ 0,34 por impressão policromática A4 sem fornecimento de papel, utilizado como referência aproximada para estimar a parcela variável de produção do equipamento A3. Ressalta-se que o preço pesquisado não corresponde especificamente à impressão radiológica A3, constituindo parâmetro estimativo adotado para composição inicial dos custos dessa categoria.

Quanto à disponibilização da impressora plotter e à respectiva remuneração pela produção, foi utilizado o Contrato nº 008/2024, celebrado pelo Município de Botucatu/SP, decorrente do Pregão Eletrônico nº 223/2023, ainda em vigência.

O referido contrato contempla a disponibilização de três impressoras plotter HP DesignJet T650, incluindo fornecimento de cartuchos, cabeças de impressão, peças e manutenção, exceto papel, além da cobrança por impressão em equipamento de 36 polegadas, medida em metros lineares.

O instrumento estabelece remuneração mensal de R$ 2.087,50 pela disponibilização conjunta dos três equipamentos, correspondente ao valor aproximado de R$ 695,83 por equipamento mensalmente. Para a produção, o contrato prevê 6.000 metros lineares anuais, com remuneração de R$ 43.800,00 ao ano, permitindo calcular o custo unitário de R$ 7,30 por metro linear.

Considerando que a demanda municipal compreende a disponibilização de apenas uma plotter, os valores foram utilizados proporcionalmente para composição da estimativa dessa categoria, preservando-se a unidade de medição em metros lineares.

Durante o levantamento, verificou-se que a modalidade apresenta referências públicas com valores individualizados para a disponibilização dos equipamentos e para as impressões realizadas, permitindo identificar separadamente os componentes de remuneração necessários à construção da estimativa econômica.

Entretanto, considerando que as contratações pesquisadas possuem diferentes quantidades de equipamentos, volumes de produção e condições operacionais, seus preços foram utilizados como referências para simulação da estrutura de custos pretendida pelo Município de Laguna Carapã/MS.

Nesse contexto, a seleção das referências considerou a correspondência entre os serviços pesquisados e os componentes necessários ao atendimento da demanda municipal, observada a natureza preliminar da avaliação econômica desenvolvida nesta etapa do planejamento.

Os instrumentos que fundamentam os valores utilizados, juntamente com a planilha de composição dos custos estimados para a presente solução, encontram-se anexos a este estudo, integrando a documentação de suporte ao levantamento de mercado constante do Anexo X.

Da composição dos custos e da estimativa anual

Considerando os preços unitários identificados nas contratações públicas, os quantitativos anuais de produção e a quantidade de equipamentos necessária ao atendimento das unidades municipais, foi elaborada a estimativa econômica da Solução 4.

A composição dos custos foi organizada em duas parcelas, correspondentes à remuneração fixa pela disponibilização dos equipamentos e à remuneração variável pela produção estimada.

Inicialmente, foram considerados os 109 equipamentos previstos para atendimento das demandas municipais, distribuídos entre multifuncionais monocromáticas de pequeno e médio porte, multifuncionais policromáticas A4, multifuncional policromática A3 destinada aos exames radiológicos e impressora plotter.

A projeção da parcela fixa apresenta os seguintes valores:

Tipo de equipamento	Quantidade	Valor mensal unitário	Custo anual estimado
Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte	90	R$ 173,66	R$ 187.552,80
Multifuncional monocromática A4 de médio porte	2	R$ 200,00	R$ 4.800,00
Multifuncional policromática A4 de pequeno porte	15	R$ 120,00	R$ 21.600,00
Multifuncional policromática A3 para exames radiológicos	1	R$ 450,00	R$ 5.400,00
Impressora plotter	1	R$ 695,83	R$ 8.349,96
Total	**109**		**R$ 227.702,76**

A estimativa demonstra que a remuneração fixa pela disponibilização dos equipamentos corresponde a R$ 18.975,23 mensais, resultando em despesa anual de R$ 227.702,76.

Esse valor será devido em razão da disponibilização dos equipamentos, independentemente da quantidade de impressões efetivamente produzidas, desde que cumpridas as condições de disponibilidade e funcionamento estabelecidas contratualmente.

Para a parcela variável, foram considerados os quantitativos anuais estimados de 2.054.400 impressões monocromáticas A4, 112.200 impressões policromáticas A4, 3.000 impressões destinadas a exames radiológicos e 180 metros lineares de impressão em plotter.

Aplicando-se os preços unitários pesquisados, obteve-se a seguinte composição:

Tipo de impressão	Quantidade anual	Valor unitário	Custo anual estimado
Monocromática A4	2.054.400 páginas	R$ 0,36	R$ 739.584,00
Policromática A4	112.200 páginas	R$ 1,80	R$ 201.960,00
Impressões para exames radiológicos (referência aproximada)	3.000 páginas	R$ 0,34	R$ 1.020,00
Impressão em plotter	180 metros	R$ 7,30	R$ 1.314,00
Total da parcela variável			**R$ 943.878,00**

A parcela variável apresenta custo anual estimado de R$ 943.878,00, correspondente à remuneração dos serviços considerando a realização integral dos quantitativos de produção inicialmente previstos.

Somando-se as parcelas fixa e variável, a composição econômica apresenta o seguinte resultado:

Componente	Valor anual	Participação
Remuneração fixa pelos equipamentos	R$ 227.702,76	19,44%
Remuneração variável pela produção	R$ 943.878,00	80,56%
Custo anual estimado da Solução 4	**R$ 1.171.580,76**	**100,00%**

A estimativa apresenta custo anual de R$ 1.171.580,76 (um milhão, cento e setenta e um mil, quinhentos e oitenta reais e setenta e seis centavos), equivalente à média mensal de R$ 97.631,73.

Verifica-se que a maior parcela do custo está relacionada à produção de impressões monocromáticas A4, seguida das impressões policromáticas A4, demonstrando que, apesar

da existência de uma remuneração fixa pela disponibilização dos equipamentos, os quantitativos efetivamente produzidos continuam exercendo influência predominante sobre o custo total estimado.

Ressalta-se que a estimativa foi elaborada mediante aplicação dos preços pesquisados aos quantitativos municipais, sem pressupor alterações futuras nas condições comerciais ou no consumo. A despesa efetiva poderá variar conforme a quantidade de impressões realizadas, permanecendo a parcela fixa vinculada à disponibilização dos equipamentos contratados.

Dessa forma, o valor anual estimado servirá como parâmetro econômico inicial para avaliação da modalidade, possibilitando identificar a participação de cada componente de remuneração e subsidiar sua comparação com as demais alternativas.

Da análise do Custo Unitário Total por impressão

A existência de duas parcelas distintas de remuneração exige que a comparação dos preços das impressões considere não apenas os valores variáveis cobrados por página, mas também a parcela fixa destinada à disponibilização dos equipamentos.

Nesse sentido, a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, estabelece, no subitem 5.4.4, alínea "c", a recomendação de utilização do Custo Unitário Total (CUT), mediante distribuição da remuneração dos equipamentos e dos valores das impressões pelos quantitativos estimados de produção.

A metodologia permite identificar o custo econômico de cada impressão quando considerados conjuntamente os valores fixos e variáveis, evitando comparações baseadas exclusivamente no preço nominal da página.

Para essa finalidade, foi utilizada a seguinte expressão:

$$CUT = (VE + VI) / QI$$

Onde:

- VE: valor anual da remuneração dos equipamentos correspondentes à categoria;
- VI: valor anual estimado das impressões da categoria;
- QI: quantidade anual estimada de impressões.

Aplicando-se a metodologia aos quantitativos e valores identificados para a Solução 4, obtiveram-se os seguintes resultados:

Tipo de impressão	Remuneração fixa anual	Produção variável anual	CUT estimado
Monocromática A4	R$ 192.352,80	R$ 739.584,00	R$ 0,454/página
Policromática A4	R$ 21.600,00	R$ 201.960,00	R$ 1,993/página
Impressão A3 para exames radiológicos	R$ 5.400,00	R$ 1.020,00	R$ 2,140/página
Impressão em plotter	R$ 8.349,96	R$ 1.314,00	R$ 53,689/metro

Os resultados demonstram que o preço variável estabelecido para as impressões não corresponde, isoladamente, ao seu custo econômico total, pois a remuneração fixa pela disponibilização dos equipamentos também integra o valor necessário à execução dos serviços.

No caso das impressões monocromáticas A4, por exemplo, o preço variável de R$ 0,36 passa a representar custo unitário total aproximado de R$ 0,454 quando considerada a parcela fixa correspondente aos equipamentos utilizados.

Situação semelhante ocorre com as impressões policromáticas A4, cujo valor variável de R$ 1,80 resulta em custo unitário total aproximado de R$ 1,993 por página.

A diferença apresenta maior relevância proporcional nos equipamentos especializados, especialmente na plotter, cujo reduzido volume anual de utilização faz com que a remuneração fixa tenha participação expressiva no custo unitário total.

Ressalta-se que os resultados constituem indicadores estimativos, elaborados com base nos quantitativos de produção previstos. Caso a utilização efetiva dos equipamentos seja inferior à estimada, o custo unitário total poderá aumentar, considerando que a remuneração fixa continuará sendo devida.

Quanto à categoria A3, o CUT calculado decorre do preço de produção A4 utilizado por aproximação, não devendo ser interpretado como custo comprovado de impressão radiológica especializada.

Dessa forma, a metodologia do CUT permite avaliar de maneira mais abrangente os custos da presente solução, constituindo parâmetro relevante para sua comparação com as demais modalidades de outsourcing de impressão.

Dos custos administrativos relacionados ao procedimento licitatório

A análise econômica também considerou os custos administrativos relacionados à realização do procedimento licitatório necessário à contratação dos serviços.

Assim como na modalidade sem franquia, examinada na Solução 3, o outsourcing com remuneração fixa por equipamento e variável por produção possibilita reunir em uma única contratação os componentes necessários ao funcionamento do parque de impressão, incluindo equipamentos, suprimentos, manutenção, suporte técnico e sistemas de gerenciamento.

Essa integração poderá reduzir a necessidade de procedimentos licitatórios complementares, especialmente quando comparada às alternativas de aquisição e locação simples, nas quais determinados serviços e fornecimentos deverão ser organizados separadamente pela Administração.

Para dimensionar preliminarmente a repercussão econômica dessas atividades, foi utilizado como referência o Relatório de Consultoria nº 2028007, elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU), em 14 de setembro de 2026, denominado "Custo do Processo do Pregão e da Dispensa de Licitação em Razão do Valor", que apresentou os resultados de levantamento destinado à mensuração dos custos operacionais dos procedimentos de contratação realizados no âmbito do Poder Executivo Federal, considerando o exercício de 2025.

O estudo, desenvolvido mediante metodologia de Custeio Baseado em Atividades e Tempo (*Time-Driven Activity-Based Costing – TDABC*), identificou custo médio recorrente de R$ 66.271,39 por procedimento de pregão, considerando as atividades de planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

Esse valor foi utilizado como referência estimativa, observando-se que não corresponde necessariamente ao custo efetivo dos procedimentos realizados pelo Município de Laguna Carapã/MS, mas permite mensurar preliminarmente os recursos administrativos mobilizados durante a contratação.

Considerando, como hipótese de análise, a realização de um único procedimento licitatório destinado à contratação integrada dos serviços da Solução 4, o custo administrativo estimado corresponderia a R$ 66.271,39.

Assim, para o cenário inicial, a composição dos custos apresenta os seguintes valores:

Componente	**Valor estimado**
Prestação dos serviços durante 12 meses	R$ 1.171.580,76
Custo administrativo estimado de um pregão	R$ 66.271,39
Custo econômico total estimado do cenário inicial	**R$ 1.237.852,15**

Ressalta-se que o custo administrativo representa uma estimativa dos recursos mobilizados para realização do procedimento licitatório, não constituindo parcela do preço contratual diretamente paga ao fornecedor.

A possibilidade de concentração dos serviços em uma única contratação constitui vantagem administrativa da modalidade, permitindo reduzir a necessidade de procedimentos complementares e de coordenação entre fornecedores distintos, assim como foi para a Solução 3.

Entretanto, essa vantagem não representa, isoladamente, garantia de maior economicidade, sendo avaliada conjuntamente com os custos fixos e variáveis da prestação dos serviços.

A eventual necessidade de novos procedimentos ao longo do tempo e seus efeitos sobre o custo econômico das alternativas serão considerados na análise comparativa desenvolvida em tópico específico desta análise.

Da remuneração fixa e de seus efeitos sobre a utilização dos equipamentos

Uma particularidade relevante da Solução 4 consiste na manutenção de parcela fixa mensal vinculada à quantidade de equipamentos disponibilizados, independentemente do volume efetivo de produção.

Considerando a demanda municipal, que contempla 109 equipamentos distribuídos entre Secretarias Municipais, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde, setores administrativos e demais unidades, essa característica apresenta repercussão econômica significativa.

Embora o volume global de impressões seja elevado, sua distribuição não ocorrerá de maneira uniforme entre os equipamentos, existindo unidades com menor produção individual, mas que necessitam da disponibilidade contínua das máquinas para assegurar a execução regular das atividades.

Na modalidade examinada, essa necessidade operacional implicará manutenção de remuneração fixa pela disponibilização dos equipamentos, mesmo nos períodos em que determinada unidade apresentar consumo reduzido.

Essa situação poderá ocorrer em razão de férias escolares, recessos administrativos, alterações nas rotinas de trabalho, afastamentos de servidores, implantação de sistemas informatizados e outras circunstâncias capazes de reduzir temporariamente o volume de impressões.

Embora a parcela variável diminua proporcionalmente à redução da produção, os valores fixos permanecerão associados à disponibilidade das máquinas, ocasionando aumento relativo de sua participação na composição econômica.

Para avaliar esse comportamento, foi desenvolvida simulação considerando diferentes níveis de utilização, mantendo-se constante a remuneração fixa e reduzindo-se proporcionalmente apenas a parcela variável.

Produção realizada	Parcela fixa anual	Parcela variável anual	Custo anual total	Participação fixa
100% da estimativa	R$ 227.702,76	R$ 943.878,00	R$ 1.171.580,76	19,44%
80% da estimativa	R$ 227.702,76	R$ 755.102,40	R$ 982.805,16	23,17%
60% da estimativa	R$ 227.702,76	R$ 566.326,80	R$ 794.029,56	28,68%

Os resultados demonstram que a redução do volume de produção diminui o custo total estimado, porém eleva proporcionalmente a participação da remuneração fixa.

Essa característica evidencia que a economia decorrente da menor utilização dos equipamentos não acompanhará necessariamente, na mesma proporção, a redução do consumo, uma vez que parte das despesas continuará vinculada à disponibilidade da estrutura.

Por outro lado, a parcela fixa também poderá contribuir para maior previsibilidade da remuneração necessária à manutenção do parque de equipamentos, permitindo que a contratada recupere parte dos investimentos associados à disponibilização das máquinas independentemente de eventuais oscilações na quantidade de impressões.

Dessa forma, a avaliação da modalidade deverá considerar simultaneamente a necessidade de manter equipamentos disponíveis em diferentes unidades, os quantitativos individuais de produção e o efeito da remuneração fixa sobre o custo econômico total.

Das particularidades dos equipamentos destinados aos exames radiológicos e à impressão de projetos técnicos

A avaliação da Solução 4 também considerou as necessidades específicas relacionadas à impressão de exames radiológicos e à produção de documentos técnicos em grande formato.

No caso dos exames radiológicos, a demanda municipal compreende a disponibilização de equipamento compatível com o aparelho de raio X da marca Lotus Healthcare, modelo MP086, incluindo as condições técnicas necessárias à impressão das imagens médicas, especialmente quanto à integração com o padrão DICOM, à qualidade das imagens produzidas e à utilização dos insumos apropriados.

Para essa categoria, foi utilizada a referência de R$ 450,00 para disponibilização do equipamento policromático A3, identificada no procedimento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A parcela variável foi estimada mediante aplicação do preço de R$ 0,34 por página, identificado no mesmo procedimento para impressões policromáticas A4, constituindo aproximação destinada à composição econômica preliminar da categoria.

Considerando o quantitativo anual estimado de 3.000 impressões, a remuneração fixa do equipamento apresenta participação relevante em relação à produção projetada. Entretanto, a utilização efetiva para exames radiológicos dependerá do atendimento dos requisitos específicos de integração tecnológica, desempenho e qualidade das imagens.

Quanto à impressão em plotter, a demanda municipal compreende a produção de projetos de engenharia, arquitetura, plantas e demais documentos técnicos em grande formato, com estimativa anual de 180 metros lineares.

Para essa categoria, foram utilizadas as referências do Contrato nº 008/2024 do Município de Botucatu/SP, considerando o valor mensal aproximado de R$ 695,83 pela disponibilização de uma máquina e o preço de R$ 7,30 por metro linear produzido.

Aplicando-se esses valores à demanda municipal, estima-se custo fixo anual de R$ 8.349,96 e custo variável anual de R$ 1.314,00, totalizando R$ 9.663,96 para atendimento da produção estimada.

Verifica-se que a parcela fixa representa a maior parte do custo dessa categoria, circunstância relacionada ao reduzido volume anual de produção previsto para a plotter.

Essa característica demonstra que, embora a cobrança por metro linear permita vincular parte da remuneração ao consumo efetivamente realizado, o custo de disponibilização do equipamento permanecerá relevante, independentemente da quantidade de documentos técnicos produzidos.

Dessa forma, as particularidades dos equipamentos destinados aos exames radiológicos e à impressão em grande formato deverão ser consideradas na avaliação conjunta das soluções, especialmente quanto à relação entre disponibilidade, custo fixo e volume de utilização.

Das recomendações técnicas federais consideradas na análise da modalidade

Para complementar a avaliação da presente alternativa, foram consideradas as orientações técnicas constantes da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, utilizada como referência subsidiária para o levantamento de mercado, observada sua aplicação obrigatória restrita aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

O item 5.4 do Anexo da referida Portaria trata especificamente da modalidade de fornecimento de equipamentos com remuneração fixa mensal acrescida de pagamento variável por páginas impressas.

Entre as vantagens identificadas pela orientação federal, destacam-se a maior facilidade de gerenciamento das páginas produzidas, a disponibilidade de referências públicas para levantamento dos preços e a transferência das responsabilidades relacionadas ao fornecimento de suprimentos, manutenção, suporte técnico e reposição de peças à contratada.

Entretanto, o subitem 5.4.3 identifica limitações dessa modalidade, especialmente a possibilidade de que a remuneração fixa pela disponibilização dos equipamentos não seja adequadamente considerada durante a análise dos custos, produzindo a percepção de que a Administração paga exclusivamente pelas páginas efetivamente impressas.

A Portaria também identifica riscos relacionados à permanência de equipamentos com baixa produtividade, à dificuldade de redução da estrutura disponibilizada durante a execução contratual e ao aumento do custo unitário total quando a quantidade de impressões efetivamente realizada for inferior à estimada.

Para avaliar essas circunstâncias, o subitem 5.4.4 recomenda a utilização do Custo Unitário Total (CUT), mediante consideração conjunta das parcelas fixa e variável, permitindo identificar os custos econômicos das impressões e subsidiar a comparação com outras modalidades de outsourcing.

A mesma orientação apresenta, na alínea "e" do referido subitem, um indicador de equilíbrio entre as parcelas da contratação, recomendando que a relação entre o somatório dos valores de remuneração dos equipamentos e o valor total estimado da contratação seja inferior a 0,5.

No presente levantamento, a remuneração fixa anual estimada de R$ 227.702,76 corresponde a aproximadamente 19,44% do custo anual total de R$ 1.171.580,76, atendendo ao parâmetro indicativo previsto na orientação federal.

Entretanto, o atendimento a esse indicador não constitui demonstração isolada de vantajosidade econômica, uma vez que a análise deverá considerar também os valores unitários das impressões, a quantidade de equipamentos disponibilizados e os quantitativos de produção estimados.

Nesse sentido, a proporção identificada demonstra que a remuneração variável representa a maior parcela do custo estimado, mas não elimina os efeitos econômicos da obrigação de pagamento fixo pela disponibilização dos equipamentos.

Ressalta-se que a Portaria não abrange diretamente serviços de impressão em plotter e grandes formatos, razão pela qual as particularidades dessa categoria foram examinadas considerando a demanda municipal e as referências disponíveis no levantamento de mercado.

Dessa forma, as recomendações federais reforçam a pertinência da avaliação conjunta das parcelas fixa e variável, especialmente diante da quantidade de equipamentos necessária ao atendimento municipal e das diferenças de consumo entre as unidades administrativas.

Da avaliação comparativa em relação às soluções anteriormente analisadas

Considerando as alternativas anteriormente examinadas, verifica-se que a Solução 4 apresenta características operacionais e econômicas distintas da aquisição de equipamentos, da locação simples e do outsourcing sem franquia, principalmente quanto à estrutura de remuneração e à distribuição das responsabilidades relacionadas à execução dos serviços.

Em relação à Solução 1, a contratação de outsourcing com remuneração fixa por equipamento e variável por produção elimina a necessidade de investimento inicial da Administração para aquisição das máquinas e transfere à contratada as responsabilidades relacionadas à manutenção, fornecimento de suprimentos, suporte técnico e funcionamento do parque de impressão.

Na aquisição, por sua vez, a Administração deverá realizar o investimento necessário à formação de parque próprio, assumindo as responsabilidades relacionadas à manutenção da estrutura, aquisição de suprimentos e organização dos serviços complementares necessários ao funcionamento dos equipamentos.

Sob o aspecto econômico, a principal distinção consiste na distribuição das despesas. Enquanto a Solução 1 exige investimento inicial e posterior manutenção da estrutura, a Solução 4 distribui os custos de disponibilização dos equipamentos durante a execução contratual, acrescidos dos valores correspondentes à produção realizada.

Essa característica poderá favorecer a previsibilidade dos desembolsos periódicos e reduzir as responsabilidades operacionais diretamente assumidas pela Administração. Entretanto, implica remuneração contínua pela disponibilização das máquinas, que permanecerão sob propriedade da contratada.

Em relação à Solução 2, a modalidade apresenta maior integração operacional, uma vez que compreende, além da disponibilização dos equipamentos, o fornecimento de suprimentos, manutenção, suporte técnico e sistemas de gerenciamento, reduzindo a necessidade de contratações complementares.

Embora ambas as alternativas contemplem remuneração periódica pela disponibilização dos equipamentos, na Solução 4 essa parcela integra uma prestação de serviços mais abrangente e é acompanhada de remuneração variável vinculada à produção efetivamente realizada.

A locação simples, por sua vez, pressupõe contratação ou organização separada dos componentes necessários ao funcionamento das máquinas, aumentando as responsabilidades administrativas relacionadas ao fornecimento de suprimentos, manutenção e gerenciamento da estrutura.

Já em relação à Solução 3, a principal distinção está relacionada à distribuição dos custos de disponibilização e amortização dos equipamentos.

Na modalidade sem franquia, a empresa contratada deverá recuperar os investimentos necessários à disponibilização das máquinas e os custos operacionais exclusivamente por meio dos valores unitários das páginas produzidas.

Na Solução 4, por outro lado, a remuneração fixa mensal permite recuperar parte desses custos independentemente da produção realizada, enquanto a parcela variável permanece vinculada aos quantitativos efetivamente impressos.

Essa estrutura poderá conferir maior previsibilidade econômica à contratada e reduzir a necessidade de concentrar todos os custos fixos no preço unitário das páginas.

Entretanto, para a Administração, a existência de pagamento fixo também representa obrigação financeira que permanecerá durante os períodos de menor utilização, diferentemente da Solução 3, na qual o pagamento deverá corresponder exclusivamente à produção efetiva.

Além disso, os valores pesquisados para a Solução 4 demonstram que a possibilidade de distribuição dos custos entre parcelas fixa e variável não implica, necessariamente, redução dos preços unitários ou do custo total estimado em relação à modalidade sem franquia.

Nesse sentido, a estimativa anual de R$ 1.171.580,76 evidencia a importância de avaliar conjuntamente a remuneração dos equipamentos e os custos de produção, evitando conclusões baseadas apenas nas vantagens operacionais proporcionadas pela integração dos serviços.

Dessa forma, a comparação inicial demonstra que as soluções apresentam estruturas econômicas distintas. A aquisição exige investimento para formação de parque próprio; a locação simples estabelece remuneração pela disponibilização das máquinas, com necessidade de serviços complementares; o outsourcing sem franquia vincula o pagamento exclusivamente à produção; e a modalidade examinada distribui a remuneração entre valores fixos por equipamento e valores variáveis por impressão.

Essas diferenças integram a avaliação econômica conjunta das alternativas, especialmente quanto à distribuição dos custos de investimento e operação, às responsabilidades assumidas pela Administração, à disponibilidade dos equipamentos e à influência das diferentes formas de remuneração sobre o custo total dos serviços.

Conclusão da análise da Solução 4

A partir do levantamento realizado, verificou-se que a contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com remuneração fixa por equipamento e variável por produção constitui alternativa tecnicamente possível para atendimento das necessidades do Município de Laguna Carapã/MS, apresentando vantagens relacionadas à disponibilização integrada dos equipamentos, manutenção, fornecimento de suprimentos, suporte técnico e gerenciamento da estrutura.

A modalidade permite que a Administração disponha de equipamentos instalados e operacionais sem necessidade de investimento inicial para sua aquisição, transferindo à empresa contratada as principais responsabilidades técnicas relacionadas ao funcionamento do parque de impressão.

A estrutura de remuneração apresenta como característica a distribuição dos custos entre parcela fixa pela disponibilização dos equipamentos e parcela variável correspondente à produção efetivamente realizada, permitindo identificar separadamente os componentes que integram a prestação dos serviços.

Entretanto, a análise demonstrou que a existência de remuneração fixa representa obrigação financeira contínua, independentemente do volume de utilização dos equipamentos, circunstância relevante diante da necessidade de manter 109 máquinas distribuídas entre diferentes unidades municipais.

A aplicação dos preços identificados nas contratações públicas resultou em custo anual estimado de R$ 1.171.580,76, composto por R$ 227.702,76 referentes à disponibilização dos

equipamentos e R$ 943.878,00 relacionados à produção estimada. Considerando, adicionalmente, o custo administrativo de R$ 66.271,39 para realização de um pregão, o cenário inicial apresenta custo econômico estimado de R$ 1.237.852,15.

A aplicação da metodologia do Custo Unitário Total (CUT) também demonstrou que os preços variáveis das impressões não representam isoladamente os respectivos custos econômicos, sendo necessária a consideração da remuneração fixa destinada à disponibilização dos equipamentos.

Outro aspecto identificado refere-se ao comportamento dos custos diante de possíveis reduções no volume de produção. Embora a parcela variável acompanhe as quantidades efetivamente produzidas, a remuneração fixa permanecerá vinculada à disponibilidade dos equipamentos, aumentando proporcionalmente sua participação no custo total nos períodos de menor utilização.

Em comparação com as soluções anteriormente examinadas, verificou-se que a modalidade apresenta vantagens operacionais relacionadas à integração dos serviços e à transferência de responsabilidades à contratada, mas também possui particularidades econômicas que deverão ser consideradas na avaliação de sua vantajosidade.

Dessa forma, a Solução 4 apresenta viabilidade técnica e operacional para atendimento da demanda municipal, permitindo disponibilização integrada dos equipamentos e gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização. Entretanto, a estimativa econômica realizada demonstra que a existência de remuneração fixa, associada aos preços variáveis identificados, poderá resultar em custo significativo, especialmente diante da quantidade de equipamentos e do volume anual estimado de produção.

Os elementos identificados nesta análise servirão de subsídio à comparação econômica das soluções, a ser desenvolvida em tópico específico, no qual serão considerados diferentes horizontes de utilização, a amortização dos investimentos em equipamentos e os efeitos das estruturas de remuneração sobre os custos totais das alternativas disponíveis.

Solução 5

A presente solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, mediante disponibilização dos equipamentos necessários ao atendimento das demandas dos órgãos e secretarias municipais, com remuneração baseada em franquia mensal de páginas e cobrança de excedentes.

Nessa modalidade, a contratada deverá disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos, fornecer os suprimentos necessários ao funcionamento das máquinas, realizar manutenção preventiva e corretiva, substituir peças e componentes, prestar suporte técnico e disponibilizar sistemas de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem das impressões, observadas as especificações e condições estabelecidas pela Administração.

A principal característica dessa alternativa consiste no estabelecimento de uma franquia mensal de páginas, correspondente à quantidade mínima de impressões remuneradas por valor previamente definido. Quando a produção efetivamente realizada ultrapassar esse quantitativo, as páginas adicionais serão remuneradas mediante aplicação dos preços unitários previstos para os excedentes.

Diferentemente da modalidade sem franquia, examinada na Solução 3, a contratada contará com remuneração mensal mínima associada à franquia, permitindo maior previsibilidade para recuperação dos investimentos realizados na disponibilização dos equipamentos e manutenção da estrutura operacional. Por outro lado, diferentemente da Solução 4, não haverá cobrança fixa individualizada pela simples disponibilização de cada equipamento, uma vez que os custos relacionados à estrutura de impressão deverão estar incorporados aos valores das páginas abrangidas pela franquia.

Sob o aspecto operacional, a modalidade apresenta vantagens relacionadas à integração dos serviços, concentrando na empresa contratada as responsabilidades necessárias ao funcionamento do parque de impressão, sem exigir investimento inicial da Administração para aquisição das máquinas ou a organização de contratações separadas para os principais serviços associados.

Dessa forma, a avaliação da presente solução contemplou os valores identificados em contratações públicas, o dimensionamento da franquia mensal, a composição dos custos das páginas incluídas na franquia e dos excedentes, os efeitos econômicos da estrutura de remuneração, os custos administrativos e as características operacionais relacionadas à distribuição dos equipamentos entre as unidades municipais.

Da identificação da solução no mercado e do levantamento dos preços

Para avaliar preliminarmente os custos da modalidade de outsourcing com franquia mensal de páginas e cobrança de excedentes, foram pesquisadas contratações públicas com objetos semelhantes, buscando identificar preços individualizados para impressões monocromáticas e policromáticas A4, impressões policromáticas A3 e produção de documentos técnicos em plotter.

No levantamento realizado, foram identificados preços constantes do Ato que Autoriza a Contratação Direta nº 9/2026, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), por meio da Superintendência Regional em Cuiabá/MT, divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em 18 de agosto de 2026.

O referido procedimento contempla a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, digitalização e plotagem, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Entre os valores homologados, foram identificados os preços de R$ 0,22 por página monocromática A4 dentro da franquia e R$ 0,10 por página excedente. Para as impressões policromáticas A4, foram identificados os preços de R$ 1,52 por página incluída na franquia e R$ 0,50 por página excedente, todos sem fornecimento de papel.

Esses valores foram utilizados para composição dos custos das impressões A4, considerando a correspondência entre os formatos, a natureza dos serviços e a estrutura de remuneração pretendida pela Administração Municipal.

Para os serviços relacionados às impressões policromáticas A3 e à produção de documentos técnicos em grande formato, foi utilizado como referência o Pregão Eletrônico nº 46/2025, divulgado em 2026 pelo Município de Ladário/MS, cujo resultado foi disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

O referido procedimento contempla a contratação de serviços de outsourcing de impressão mediante disponibilização de equipamentos multifuncionais, impressoras, equipamentos de grande formato e softwares, incluindo fornecimento de insumos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços associados.

Para a impressão policromática A3, foram identificados preços homologados de R$ 3,26 por página incluída na franquia e R$ 2,80 por página excedente, com fornecimento de papel.

Quanto à produção em plotter, foram identificados os preços de R$ 20,51 por metro linear dentro da franquia e R$ 16,35 por metro linear excedente, contemplando o fornecimento de bobinas de papel e a disponibilização do equipamento necessário à execução dos serviços.

A utilização dessas referências permitiu identificar valores públicos para as quatro categorias de impressão necessárias ao Município de Laguna Carapã/MS, preservando a estrutura de remuneração por franquia e excedente e a unidade de medição em metros lineares para a plotter.

Ressalta-se que o fornecimento de papel sulfite A4 constitui demanda atendida pelo Município mediante procedimento próprio de contratação, já consolidado em suas rotinas administrativas. Por essa razão, os preços adotados para as impressões monocromáticas e policromáticas A4 não contemplam esse insumo, mantendo-se o mesmo critério de exclusão utilizado na análise das soluções anteriores.

Para as impressões A3 e em plotter, foram preservadas as condições dos preços públicos pesquisados, considerando os insumos específicos incluídos nas respectivas referências. Quanto à utilização dos preços de impressão A3 para os exames radiológicos, sua aplicação constitui estimativa inicial, devendo ser observados os requisitos de compatibilidade com os sistemas de imagens médicas e com os materiais exigidos para essa finalidade.

Assim, a seleção das referências considerou a disponibilidade de preços homologados em procedimentos públicos recentes, priorizando contratações que apresentassem valores individualizados para franquias e excedentes, possibilitando construir a estimativa econômica da modalidade a partir dos quantitativos identificados para a demanda municipal.

Os documentos que fundamentam os valores pesquisados encontram-se anexos a este estudo, integrando a documentação de suporte ao levantamento de mercado constante do Anexo XI.

Do dimensionamento da franquia mensal de páginas

Uma das principais características econômicas da Solução 5 consiste na definição do quantitativo de páginas que integrará a franquia mensal, uma vez que essa parcela representa o compromisso mínimo de remuneração assumido pela Administração.

Para dimensionamento da franquia, foram consideradas as orientações técnicas constantes do subitem 5.2.6, alínea "b", do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece como referência a utilização de 60% do consumo mensal estimado por tipo de equipamento.

Ressalta-se que o percentual de 60% deverá incidir sobre a totalidade do consumo mensal estimado para cada categoria de impressão, de modo que a franquia corresponderá a uma parcela da demanda global projetada, e não à sua integralidade. Consequentemente, os 40% restantes também integrarão o quantitativo total estimado, representando a parcela de produção que poderá ser remunerada mediante cobrança de excedentes.

Assim, não se trata de estabelecer uma franquia correspondente à totalidade da demanda prevista e acrescentar posteriormente um percentual adicional para os excedentes. A metodologia consiste em distribuir o próprio quantitativo mensal estimado entre duas parcelas de remuneração, sendo 60% abrangidos pela franquia e 40% considerados como produção potencialmente excedente.

Essa distinção apresenta importância para a avaliação econômica da modalidade, considerando que os preços unitários das páginas incluídas na franquia incorporam os custos necessários à disponibilização e amortização dos equipamentos, enquanto os preços das páginas excedentes deverão ser inferiores, uma vez que a recuperação dos investimentos já estará contemplada na remuneração mínima.

Dessa forma, o dimensionamento busca estabelecer uma franquia suficiente para assegurar a disponibilidade e a continuidade dos serviços, sem concentrar nela a integralidade da produção estimada, preservando parcela relevante da demanda para remuneração por valores unitários inferiores.

No contexto municipal, considerando que as estimativas de impressão foram elaboradas a partir do histórico de consumo dos órgãos e secretarias e das novas necessidades identificadas, foi possível estabelecer os quantitativos mensais previstos para cada categoria e aplicar o percentual de 60% na definição da franquia.

A composição apresenta os seguintes quantitativos:

Tipo de impressão	Consumo mensal estimado	Franquia mensal (60%)	Produção mensal potencialmente excedente (40%)
Monocromática A4	171.200 páginas	102.720	68.480
Policromática A4	9.350 páginas	5.610	3.740
Impressões A3 para exames radiológicos	250 páginas	150	100
Impressão em plotter	15 metros	9	6

Conforme demonstrado, o consumo total estimado para cada categoria compreende conjuntamente a franquia mensal e os quantitativos potencialmente excedentes. No caso das impressões monocromáticas A4, por exemplo, a previsão de 171.200 páginas mensais foi distribuída entre 102.720 páginas de franquia e 68.480 páginas excedentes, sem acréscimo de qualquer quantitativo à demanda originalmente dimensionada.

A adoção dessa sistemática também considera que, sob o aspecto econômico, a utilização efetiva dos quantitativos excedentes poderá contribuir para reduzir o custo médio das impressões, uma vez que essas páginas serão remuneradas por preços inferiores aos praticados dentro da franquia.

Assim, quando o consumo efetivo alcançar a demanda mensal integralmente estimada, a Administração poderá aproveitar a remuneração diferenciada das páginas excedentes, diluindo o custo da franquia sobre um volume maior de produção.

Por outro lado, caso a franquia fosse dimensionada de maneira equivalente ou superior ao consumo que efetivamente tende a ocorrer, a Administração poderia realizar pagamentos recorrentes por quantitativos de páginas não produzidas, deixando de aproveitar economicamente a estrutura de preços inferiores prevista para os excedentes.

Essa circunstância poderia comprometer a economicidade da contratação, especialmente se a baixa utilização da franquia ocorrer de forma continuada, considerando que a remuneração mínima permanecerá devida independentemente da produção efetivamente realizada.

Dessa forma, o estabelecimento da franquia em 60% do consumo mensal total estimado busca evitar o superdimensionamento da parcela de remuneração mínima, preservando a possibilidade de utilização efetiva dos excedentes e contribuindo para o equilíbrio econômico da contratação.

Ressalta-se, contudo, que a parcela de 40% representa uma projeção de produção potencialmente excedente, e não obrigação de consumo mínimo adicional pela Administração. A cobrança dependerá exclusivamente dos quantitativos efetivamente produzidos acima da franquia, observados os mecanismos de apuração e compensação previstos contratualmente.

Essa característica apresenta relevância diante das diferenças existentes entre as unidades atendidas. Enquanto determinados setores administrativos e estabelecimentos de ensino apresentam produção documental elevada e contínua, outros possuem consumo inferior ou sujeito a variações ao longo do exercício.

Ressalta-se que o percentual adotado constitui parâmetro inicial de planejamento. A execução contratual deverá ser acompanhada por mecanismos de medição e controle capazes de identificar a efetiva utilização da franquia, especialmente diante de eventuais alterações permanentes no perfil de consumo.

Embora a Portaria SGD/MGI nº 370/2023 não abranja diretamente os serviços de plotter e impressão em grande formato, o mesmo percentual foi utilizado nessa categoria como premissa de padronização da presente simulação econômica.

Da comparação entre a franquia mensal estimada e o histórico de consumo da contratação anterior

Com a finalidade de avaliar a adequação dos quantitativos estabelecidos para a franquia mensal, realizou-se análise comparativa entre os valores projetados para a presente contratação e a média mensal de impressões e cópias apurada na contratação anterior.

Para essa avaliação, foram utilizados os quantitativos de consumo apresentados no Documento de Formalização da Demanda (DFD), obtidos a partir dos registros e demonstrativos referentes ao período de 9 (nove) meses considerado no levantamento da necessidade. Os dados foram consolidados por categoria de impressão, observadas as informações e os critérios de distribuição do consumo anterior apresentados naquele documento.

A partir da divisão dos quantitativos consumidos no período analisado por 9 (nove) meses, foi possível identificar a média mensal de consumo anterior e compará-la com os quantitativos estabelecidos para a franquia mensal da Solução 5, conforme demonstrado a seguir:

Tipo de impressão	Consumo anterior em 9 meses	Média mensal anterior	Franquia mensal estimada	Diferença percentual
Monocromática A4	1.070.540 páginas	118.948,89	102.720	+15,80%
Policromática A4	60.937 páginas	6.770,78	5.610	+20,69%
Impressão em plotter	120 metros	13,33	9	+48,15%
Impressões A3 para exames radiológicos	Sem histórico apurado	—	150	Não comparável

Os percentuais representam quanto a média mensal de consumo anterior supera o quantitativo estabelecido para a franquia mensal.

Os resultados demonstram que, nas categorias com histórico de consumo apurado, a média mensal anteriormente registrada supera os quantitativos propostos para a franquia mensal, evidenciando que a remuneração mínima prevista foi dimensionada abaixo dos níveis médios de utilização identificados no período analisado.

No caso das impressões monocromáticas A4, a média mensal anterior corresponde a aproximadamente 118.949 páginas, enquanto a franquia proposta é de 102.720 páginas, representando diferença de aproximadamente 15,80%. Para as impressões policromáticas A4, a média mensal apurada foi de aproximadamente 6.771 páginas, superior à franquia proposta de 5.610 páginas, com diferença de 20,69%.

Resultado semelhante foi identificado para as impressões em plotter, cujo consumo médio mensal anterior correspondeu a aproximadamente 13,33 metros lineares, enquanto a franquia estimada para a nova contratação foi estabelecida em 9 metros lineares, representando diferença de aproximadamente 48,15%.

Essa constatação apresenta relevância para a avaliação econômica da modalidade, uma vez que demonstra que, mesmo considerando exclusivamente o consumo atribuído à contratação

anterior, as médias mensais apuradas já superam os quantitativos mínimos de franquia definidos para a nova contratação.

A comparação também reforça a pertinência da metodologia de dimensionamento adotada, que considera a franquia como parcela do consumo total estimado, preservando os quantitativos restantes para cobrança de excedentes. Isso porque, diante de médias históricas superiores às franquias propostas, identifica-se indicativo favorável de que a utilização dos serviços poderá ultrapassar os quantitativos mínimos, permitindo o aproveitamento dos preços reduzidos estabelecidos para as páginas excedentes.

Ressalta-se que os quantitativos estimados para a futura contratação são superiores ao consumo historicamente identificado, considerando que o levantamento da necessidade contemplou a ampliação da estrutura de impressão e o atendimento de unidades e setores que não integravam, ou não estavam individualizados, na contratação anterior.

Dessa forma, embora o histórico constitua importante referência para o dimensionamento da demanda, ele não representa integralmente a estrutura e as necessidades previstas para a próxima contratação. Ainda assim, a comparação demonstrou que os quantitativos de franquia propostos permanecem inferiores às médias mensais anteriormente apuradas, mesmo sem considerar integralmente os efeitos da ampliação da estrutura municipal.

Quanto às impressões destinadas aos exames radiológicos, não foi identificado histórico anterior diretamente comparável nos demonstrativos do DFD. Assim, a franquia de 150 páginas mensais foi dimensionada com base na nova necessidade estimada de 250 impressões mensais, considerando o percentual de 60% adotado como referência para a presente solução.

Diante dos resultados, verifica-se que o dimensionamento da franquia mensal apresenta correspondência com os níveis de utilização historicamente identificados, reduzindo o risco de estabelecimento de quantitativos mínimos superiores à demanda média anteriormente verificada.

Embora a comparação não assegure que a produção de todos os meses será superior à franquia estabelecida, os dados históricos constituem elementos favoráveis à metodologia

adotada, especialmente quando considerados em conjunto com a previsão de ampliação das unidades atendidas e com os mecanismos de acompanhamento e compensação de franquia.

Dessa forma, a análise comparativa reforça a adequação preliminar da franquia mensal proposta para a Solução 5, demonstrando que os quantitativos mínimos foram definidos em patamares inferiores às médias mensais anteriormente apuradas, preservando a possibilidade de atendimento da demanda adicional mediante remuneração das páginas excedentes e contribuindo para o equilíbrio econômico da contratação.

Da composição dos custos e da estimativa anual

Considerando os preços unitários identificados nas contratações públicas e os quantitativos de produção estimados para atendimento da demanda municipal, foi elaborada a composição dos custos da Solução 5, distinguindo-se os valores relacionados à franquia mensal e à produção excedente.

Inicialmente, foram calculados os custos correspondentes à franquia, mediante aplicação dos preços unitários pesquisados aos quantitativos mensais definidos para cada categoria e posterior multiplicação pelo período de 12 meses.

A composição apresenta os seguintes valores:

Tipo de impressão	Franquia mensal	Valor unitário	Custo mensal	Custo anual
Monocromática A4	102.720	R$ 0,22	R$ 22.598,40	R$ 271.180,80
Policromática A4	5.610	R$ 1,52	R$ 8.527,20	R$ 102.326,40
Impressões A3	150	R$ 3,26	R$ 489,00	R$ 5.868,00
Plotter	9 metros	R$ 20,51	R$ 184,59	R$ 2.215,08
Total da franquia			**R$ 31.799,19**	**R$ 381.590,28**

A projeção demonstra que o custo mensal estimado da franquia corresponde a R$ 31.799,19, resultando em despesa anual mínima de R$ 381.590,28, considerando a disponibilização integral dos serviços durante o período de 12 meses.

Esse valor representa a remuneração mínima estimada pela disponibilização da estrutura, abrangendo os equipamentos e os demais componentes necessários à execução dos serviços, conforme as condições da contratação.

Para a produção excedente, foram considerados os quantitativos correspondentes aos 40% restantes da demanda anual total estimada, mediante aplicação dos preços unitários identificados nas contratações públicas.

Ressalta-se que esses quantitativos já integram o consumo global previsto para a futura contratação, não constituindo acréscimo à necessidade estimada, mas apenas a parcela cuja remuneração foi projetada pelos preços das páginas excedentes.

A composição apresenta os seguintes valores:

Tipo de impressão	Excedente anual estimado	Valor unitário	Custo anual
Monocromática A4	821.760 páginas	R$ 0,10	R$ 82.176,00
Policromática A4	44.880 páginas	R$ 0,50	R$ 22.440,00
Impressões A3	1.200 páginas	R$ 2,80	R$ 3.360,00
Plotter	72 metros	R$ 16,35	R$ 1.177,20
Total dos excedentes			**R$ 109.153,20**

A projeção apresenta custo anual estimado de R$ 109.153,20 para a produção excedente, considerando a utilização integral dos quantitativos previstos.

Somando-se os valores da franquia e dos excedentes, obtém-se a seguinte composição:

Componente	Valor anual estimado	Participação
Franquia mensal de páginas	R$ 381.590,28	77,76%
Produção excedente	R$ 109.153,20	22,24%
Total anual estimado	**R$ 490.743,48**	**100,00%**

O levantamento resultou em custo anual estimado de R$ 490.743,48 (quatrocentos e noventa mil, setecentos e quarenta e três reais e quarenta e oito centavos), correspondente à média mensal de R$ 40.895,29.

Verifica-se que as impressões monocromáticas A4 representam aproximadamente 72,00% do custo anual estimado, seguidas das impressões policromáticas A4, responsáveis por aproximadamente 25,42%. Essas duas categorias representam conjuntamente cerca de 97,43% da composição econômica da solução.

Essa distribuição demonstra que as impressões realizadas em formato A4 constituem o principal componente econômico da contratação, sendo determinantes para avaliação da vantajosidade dos preços pesquisados.

Por outro lado, os serviços destinados à impressão de exames radiológicos e à produção de documentos técnicos em grande formato apresentam participação proporcionalmente reduzida, embora permaneçam necessários ao atendimento das demandas específicas das unidades municipais.

Ressalta-se que a estimativa anual pressupõe a realização integral dos quantitativos projetados, considerando a franquia de 60% e a produção excedente correspondente aos 40% restantes do consumo total estimado. Na execução contratual, a cobrança dos excedentes dependerá dos volumes efetivamente produzidos acima da franquia mensal, observadas as regras de medição, apuração e faturamento estabelecidas no instrumento contratual.

Assim, o valor anual estimado de R$ 490.743,48 constitui referência econômica inicial para avaliação da modalidade, permitindo analisar a estrutura de remuneração e subsidiar a comparação com as demais soluções disponíveis no mercado.

Da amortização dos equipamentos e dos efeitos econômicos da franquia mensal

A estrutura de remuneração da Solução 5 apresenta particularidade relevante relacionada à forma de recuperação dos investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos.

Diferentemente da aquisição de máquinas, em que a Administração deverá realizar diretamente o investimento inicial, e da modalidade de pagamento fixo por equipamento, em que haverá remuneração periódica individualizada pela disponibilização das máquinas, na contratação por franquia mensal os custos de amortização estarão incorporados aos valores das páginas abrangidas pela franquia.

Essa característica encontra correspondência com o subitem 5.2.5 do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que diferencia a modalidade de franquia mensal da cobrança fixa por equipamento, especialmente quanto à forma de amortização dos ativos.

Na modalidade examinada, a recuperação econômica dos investimentos estará associada à remuneração mínima decorrente da franquia de páginas, permitindo que os custos de disponibilização dos equipamentos sejam distribuídos pelo volume de produção inicialmente contratado.

Essa sistemática apresenta relevância para a demanda municipal, considerando que a estrutura necessária compreende 109 equipamentos distribuídos entre diferentes unidades administrativas, com volumes individuais de produção distintos.

Dessa forma, a remuneração mínima não estará vinculada diretamente à quantidade de máquinas, mas ao quantitativo de páginas estabelecido para a franquia, possibilitando maior flexibilidade na organização do parque de impressão.

Outro efeito econômico relevante está relacionado à cobrança das páginas excedentes. Considerando que os custos de amortização dos equipamentos já estarão contemplados na franquia mensal, os preços das páginas adicionais deverão ser inferiores aos valores praticados dentro da franquia.

Essa característica foi observada nas referências pesquisadas, conforme demonstrado a seguir:

Tipo de impressão	Valor na franquia	Valor excedente
Monocromática A4	R$ 0,22	R$ 0,10
Policromática A4	R$ 1,52	R$ 0,50
Impressões A3	R$ 3,26	R$ 2,80
Plotter	R$ 20,51	R$ 16,35

A diferença entre os valores demonstra que a produção adicional poderá ser remunerada a preços inferiores aos previstos para as páginas incluídas na franquia, reduzindo o impacto econômico das impressões que ultrapassarem o quantitativo mínimo contratado.

No caso das impressões monocromáticas A4, por exemplo, a página excedente apresenta valor inferior à metade do preço previsto para a franquia. Nas impressões policromáticas A4, a diferença também é expressiva, uma vez que o preço excedente corresponde a aproximadamente um terço do valor da página incluída na franquia.

A distribuição da demanda total estimada entre franquia e excedentes permite, portanto, que o custo das impressões seja composto por uma parcela destinada à recuperação dos investimentos e à manutenção da disponibilidade dos equipamentos e outra remunerada por valores unitários inferiores.

Nesse contexto, quanto maior for o aproveitamento da franquia e a utilização dos excedentes efetivamente necessários ao atendimento da demanda estimada, menor tenderá a ser o

custo médio por página produzida, considerando que a remuneração mínima da franquia será distribuída sobre maior volume de impressões.

Em contrapartida, quando a produção permanecer reiteradamente dentro dos limites da franquia, especialmente em quantitativos inferiores ao mínimo remunerado, a Administração poderá deixar de aproveitar as vantagens econômicas decorrentes dos preços reduzidos dos excedentes, elevando o custo médio das páginas efetivamente produzidas.

Essa circunstância reforça a importância de estabelecer a franquia como percentual da demanda mensal total estimada, preservando parcela dessa mesma demanda para a produção excedente, e não de dimensionar a franquia de maneira equivalente à totalidade do consumo previsto.

Entretanto, a vantagem econômica não decorre exclusivamente da existência de valores reduzidos para os excedentes, mas da combinação entre o dimensionamento adequado da franquia, a disponibilidade dos equipamentos e a estrutura de preços aplicável à produção realizada.

Nesse sentido, a franquia de 60% constitui parâmetro destinado a equilibrar a remuneração mínima necessária à manutenção dos serviços e a flexibilidade de pagamento pelos quantitativos excedentes.

A avaliação dos efeitos da amortização em diferentes períodos de utilização dos equipamentos será aprofundada em tópico específico deste estudo, destinado à comparação econômica plurianual das soluções identificadas.

Do acompanhamento da franquia mensal e do controle dos quantitativos produzidos

A adoção da modalidade de franquia mensal exige a implementação de mecanismos adequados de acompanhamento e controle dos quantitativos efetivamente produzidos, considerando que a remuneração compreende uma parcela mínima mensal e valores adicionais correspondentes às impressões que ultrapassarem os limites estabelecidos.

Nesse sentido, a contratada deverá disponibilizar sistema de bilhetagem e gerenciamento capaz de identificar e registrar os quantitativos de impressões e cópias realizados por equipamento, unidade administrativa, categoria de impressão e período de apuração, permitindo à Administração acompanhar a utilização dos serviços e verificar a correspondência entre os valores faturados e a produção efetivamente realizada.

A Administração, por sua vez, deverá realizar o acompanhamento periódico dos relatórios de produção, verificando o consumo registrado em relação aos quantitativos estabelecidos para a franquia mensal, bem como a correta apuração das páginas excedentes e a aplicação dos respectivos preços unitários contratados.

Essa sistemática apresenta relevância para o Município de Laguna Carapã/MS, considerando a distribuição dos equipamentos entre diferentes unidades administrativas e as possíveis variações de consumo decorrentes das atividades desenvolvidas ao longo do exercício, especialmente nos estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e demais setores com demandas específicas de impressão.

Além do controle dos quantitativos produzidos, o acompanhamento deverá permitir a identificação de equipamentos com utilização reduzida ou produção superior à inicialmente estimada, possibilitando avaliar a adequação da distribuição das máquinas e dos quantitativos estabelecidos para cada categoria.

Caso sejam identificadas alterações permanentes no perfil de consumo, a Administração deverá avaliar a necessidade de adequação dos quantitativos contratados e da estrutura disponibilizada, observados os requisitos legais e contratuais aplicáveis.

Dessa forma, a utilização de mecanismos de bilhetagem, monitoramento e fiscalização permitirá acompanhar a execução dos serviços, conferir os valores faturados e identificar oportunidades de aperfeiçoamento na distribuição e utilização dos equipamentos, contribuindo para a eficiência operacional e a economicidade da contratação.

Dos efeitos econômicos das variações no consumo estimado

Considerando que a Solução 5 estabelece franquia mínima de 60% da produção estimada, o comportamento das despesas dependerá da relação entre esse quantitativo e o volume efetivamente produzido durante a execução contratual.

Diferentemente da modalidade sem franquia, em que a remuneração varia integralmente conforme a produção, na Solução 5 haverá uma parcela mínima correspondente à franquia, permanecendo os valores excedentes vinculados ao consumo adicional.

Para avaliar preliminarmente esse comportamento, foram simulados diferentes níveis de utilização dos quantitativos estimados, mantendo-se constante a remuneração da franquia e aplicando-se os preços dos excedentes aos volumes que ultrapassarem o percentual mínimo.

Produção realizada em relação à estimativa	Custo anual da franquia	Custo anual dos excedentes	Custo anual total
60%	R$ 381.590,28	R$ 0,00	R$ 381.590,28
80%	R$ 381.590,28	R$ 54.576,60	R$ 436.166,88
100%	R$ 381.590,28	R$ 109.153,20	R$ 490.743,48

Os resultados demonstram que a redução da produção estimada poderá diminuir o custo total da solução, uma vez que os quantitativos não realizados acima da franquia não gerarão remuneração variável.

Entretanto, embora a utilização inferior à estimativa possa resultar em menor despesa total, isso não significa necessariamente maior economicidade. Como a franquia constitui remuneração mínima, seu custo será suportado independentemente do aproveitamento integral das páginas correspondentes.

Por outro lado, quando a produção efetiva ultrapassar a franquia e alcançar os quantitativos totais estimados, a Administração poderá utilizar páginas adicionais remuneradas por preços inferiores, distribuindo o custo mínimo da franquia sobre maior volume de produção.

Dessa forma, o cenário de utilização integral da demanda estimada tende a apresentar melhor aproveitamento econômico da estrutura contratada, embora resulte em maior despesa absoluta do que os cenários de menor consumo. A vantagem estará na redução do custo médio por unidade efetivamente produzida, e não na necessidade de aumentar artificialmente a quantidade de impressões.

As simulações consideram distribuição proporcional da produção entre as categorias e os períodos, constituindo exercícios econômicos destinados à avaliação preliminar da modalidade. Os valores efetivamente faturados dependerão da produção mensal e das regras de compensação aplicáveis.

Dessa forma, a estrutura de franquia e excedente apresenta maior previsibilidade da remuneração mínima, sem eliminar a possibilidade de redução de despesas em períodos de menor produção, desde que observados os quantitativos contratados e os mecanismos de controle.

Dos custos administrativos relacionados ao procedimento licitatório

A análise econômica também considerou os custos administrativos relacionados à realização do procedimento licitatório necessário à contratação dos serviços.

Assim como nas demais modalidades de outsourcing examinadas, a contratação por franquia mensal possibilita reunir em uma única contratação os componentes necessários ao funcionamento do parque de impressão, incluindo disponibilização dos equipamentos, fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, suporte técnico e sistemas de gerenciamento.

Essa integração poderá reduzir a necessidade de procedimentos licitatórios complementares, especialmente quando comparada às alternativas de aquisição e locação simples, nas quais determinados serviços e fornecimentos deverão ser organizados separadamente pela Administração.

Para dimensionar preliminarmente a repercussão econômica dessas atividades, foi utilizado como referência o Relatório de Consultoria nº 2028007, elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU), em 14 de setembro de 2026, denominado "Custo do Processo do Pregão e da Dispensa de Licitação em Razão do Valor", que apresentou os resultados de levantamento destinado à mensuração dos custos operacionais dos procedimentos de contratação realizados no âmbito do Poder Executivo Federal, considerando o exercício de 2025.

O referido estudo, desenvolvido mediante metodologia de Custeio Baseado em Atividades e Tempo (*Time-Driven Activity-Based Costing – TDABC*), identificou custo médio recorrente de R$ 66.271,39 por procedimento de pregão, considerando as atividades de planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

Esse valor foi adotado como referência estimativa para a presente análise, observando-se que não representa necessariamente o custo efetivo dos procedimentos realizados pelo Município de Laguna Carapã/MS, mas permite mensurar preliminarmente os recursos administrativos mobilizados para realização da contratação.

Considerando, como hipótese de análise, a realização de um único procedimento licitatório destinado à contratação integrada dos serviços de outsourcing com franquia mensal e cobrança de excedentes, o custo administrativo estimado corresponderia a R$ 66.271,39.

Dessa forma, para o cenário inicial, a composição apresenta os seguintes valores:

Componente	**Valor estimado**
Prestação dos serviços durante 12 meses	R$ 490.743,48
Custo administrativo estimado de um pregão	R$ 66.271,39
Custo econômico total estimado do cenário inicial	**R$ 557.014,87**

Ressalta-se que o custo administrativo representa estimativa dos recursos mobilizados para realização do procedimento licitatório, não constituindo parcela do preço contratual diretamente paga ao fornecedor.

A possibilidade de concentração dos serviços em uma única contratação constitui vantagem administrativa da modalidade, permitindo reduzir a necessidade de procedimentos complementares, simplificar a coordenação entre fornecedores e concentrar as responsabilidades relacionadas ao funcionamento do parque de impressão.

Entretanto, essa vantagem será considerada em conjunto com os custos diretamente relacionados à prestação dos serviços, não constituindo, isoladamente, garantia de maior economicidade.

A eventual necessidade de novos procedimentos ao longo do tempo e seus efeitos sobre os custos econômicos das alternativas serão considerados na avaliação comparativa desenvolvida em tópico específico deste estudo.

Das particularidades dos equipamentos destinados aos exames radiológicos e à impressão de projetos técnicos

A avaliação da Solução 5 também considerou as necessidades específicas relacionadas à impressão de exames radiológicos e à produção de documentos técnicos em grande formato.

No caso dos exames radiológicos, a demanda municipal compreende a disponibilização de equipamento compatível com o aparelho de raio X da marca Lotus Healthcare, modelo MP086, incluindo as condições técnicas necessárias à impressão das imagens médicas, especialmente quanto à integração com o padrão DICOM, à qualidade das imagens produzidas e à utilização de materiais apropriados.

Para essa categoria, foram utilizados os preços homologados pelo Município de Ladário/MS para impressão policromática A3, correspondentes a R$ 3,26 por página dentro da franquia e R$ 2,80 por página excedente.

Considerando a estimativa de 250 impressões mensais, foi definida franquia inicial de 150 páginas, correspondente a 60% do consumo previsto, permanecendo as outras 100 páginas mensais como quantitativo potencialmente excedente.

A aplicação desses valores resultou em custo anual estimado de R$ 9.228,00 para atendimento da demanda radiológica, considerado o volume de 3.000 impressões anuais.

Quanto à impressão em plotter, a demanda municipal compreende a produção de projetos de engenharia, arquitetura, plantas e demais documentos técnicos em grande formato, com estimativa anual de 180 metros lineares.

Para essa categoria, foram utilizados os preços de R$ 20,51 por metro linear dentro da franquia e R$ 16,35 por metro linear excedente, igualmente identificados na contratação do Município de Ladário/MS.

Considerando o consumo estimado de 15 metros lineares mensais, foi estabelecida franquia inicial de 9 metros, permanecendo 6 metros como quantitativo potencialmente excedente.

A aplicação desses valores resultou em custo anual estimado de R$ 3.392,28 para atendimento da produção prevista.

Uma característica economicamente relevante dessas duas categorias consiste na participação reduzida que apresentam em relação ao custo global estimado, representando conjuntamente aproximadamente 2,57% do valor anual da solução.

Entretanto, apesar da baixa participação financeira, os equipamentos correspondentes desempenham funções específicas e necessárias ao atendimento das atividades municipais, devendo sua disponibilização observar os requisitos técnicos indispensáveis à execução dos serviços.

Ressalta-se que a Portaria SGD/MGI nº 370/2023 não abrange diretamente serviços de plotter e grandes formatos, razão pela qual essa categoria deverá ser considerada de

maneira individualizada na avaliação das condições de execução e na definição do parcelamento da futura contratação.

Dessa forma, a modalidade de franquia mensal permite examinar preliminarmente os custos dos serviços especializados dentro de uma estrutura integrada de outsourcing, sem afastar a necessidade de observar as características particulares dos equipamentos e dos insumos necessários ao atendimento da demanda.

Das recomendações técnicas federais consideradas na análise da modalidade

Para complementar a avaliação da presente alternativa, foram consideradas as orientações técnicas constantes da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, utilizada como referência subsidiária para o levantamento de mercado, observada sua aplicação obrigatória restrita aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

O item 5.2 do Anexo da referida Portaria trata especificamente da modalidade de outsourcing com franquia mensal de páginas e cobrança de excedentes, apresentando suas principais características, vantagens, limitações e recomendações de dimensionamento.

Entre as vantagens identificadas pela orientação federal, destacam-se o maior enfoque na produtividade dos equipamentos, o controle dos quantitativos de impressão, a integração dos serviços de suporte, manutenção e fornecimento de suprimentos, a facilidade de obtenção de referências públicas de preços e a inexistência de remuneração fixa individualizada pela disponibilização dos equipamentos.

A Portaria também destaca que a franquia mensal compreende quantitativo mínimo de páginas associado à disponibilização dos equipamentos, enquanto a produção excedente deverá ser remunerada por preços inferiores aos previstos para as páginas incluídas na franquia.

Quanto ao dimensionamento, o subitem 5.2.6 estabelece como referência a utilização de 60% do consumo mensal total estimado, percentual adotado na presente análise para composição dos quantitativos mínimos de produção.

Ressalta-se que os 40% restantes integram o mesmo consumo total estimado, correspondendo à parcela de produção potencialmente excedente, de modo que os quantitativos previstos para essa finalidade não representam aumento da demanda inicialmente dimensionada.

Essa metodologia permite distribuir a remuneração entre uma franquia mínima, que contempla a amortização dos equipamentos, e uma parcela de produção adicional remunerada por preços unitários inferiores, contribuindo para o aproveitamento econômico dos serviços quando o consumo efetivo alcançar os quantitativos previstos.

As recomendações técnicas federais apresentam correspondência com as características da demanda municipal, especialmente diante da existência de histórico de consumo, da distribuição dos equipamentos entre diferentes unidades administrativas e da necessidade de acompanhamento dos quantitativos efetivamente produzidos.

Nesse sentido, a utilização de sistemas de bilhetagem e gerenciamento deverá contribuir para o controle da franquia mensal, a identificação das páginas excedentes e a fiscalização da execução contratual, permitindo avaliar continuamente a adequação dos serviços às necessidades municipais.

Por outro lado, a Portaria também identifica limitações da modalidade, especialmente quanto à maior complexidade de gerenciamento da franquia e à possibilidade de pagamento por quantitativos não produzidos quando houver dimensionamento superior à necessidade efetiva.

Entretanto, a existência de histórico de produção e a utilização de mecanismos de bilhetagem, monitoramento e compensação poderão contribuir para reduzir esses riscos, permitindo maior controle dos quantitativos e adequação da estrutura de impressão às necessidades identificadas.

Dessa forma, as orientações federais reforçam a pertinência da modalidade para situações nas quais a Administração dispõe de histórico de consumo suficiente para dimensionamento inicial da franquia e necessita manter estrutura integrada de impressão distribuída entre diferentes unidades administrativas.

Da avaliação comparativa em relação às soluções anteriormente analisadas

Considerando as alternativas anteriormente examinadas, verifica-se que a Solução 5 apresenta características técnicas, operacionais e econômicas que permitem identificar vantagens relevantes em relação à aquisição de equipamentos, à locação simples e às demais modalidades de outsourcing de impressão.

Em relação à Solução 1, a contratação por franquia mensal elimina a necessidade de investimento inicial da Administração na aquisição dos equipamentos, transferindo à contratada as responsabilidades relacionadas à disponibilização das máquinas, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de suprimentos, suporte técnico e gerenciamento da estrutura.

Na aquisição, por sua vez, a Administração deverá realizar investimento inicial para formação de parque próprio, assumindo também as responsabilidades relacionadas ao funcionamento dos equipamentos durante sua utilização, inclusive mediante organização de contratações complementares.

Sob o aspecto econômico, a aquisição apresenta como vantagem a incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal, permitindo sua utilização ao longo da respectiva vida útil. Entretanto, essa alternativa exige maior disponibilidade inicial de recursos e a manutenção de estrutura administrativa destinada ao gerenciamento dos bens, aquisição de suprimentos e organização dos serviços técnicos necessários.

Na Solução 5, esses componentes estarão integrados à prestação dos serviços, com remuneração periódica vinculada à franquia e aos quantitativos excedentes, reduzindo a necessidade de mobilização direta de recursos para formação e manutenção de parque próprio.

Essa característica apresenta relevância especialmente diante da quantidade de equipamentos necessários, da distribuição entre diferentes unidades municipais e da necessidade de assegurar continuidade dos serviços sem depender da organização de diversos fornecimentos e serviços complementares.

No cenário inicial de implantação, a Solução 5 apresenta menor desembolso estimado quando comparada à aquisição, considerando os custos de implantação, operação e procedimentos licitatórios previstos para o primeiro exercício. Entretanto, a conclusão definitiva quanto ao custo total dessas alternativas dependerá da análise em diferentes horizontes de utilização, especialmente diante da permanência dos equipamentos adquiridos no patrimônio municipal.

Em relação à Solução 2, a modalidade de franquia apresenta vantagens operacionais relacionadas à integração dos serviços, uma vez que contempla, além da disponibilização dos equipamentos, manutenção, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e sistemas de gerenciamento.

A locação simples, por sua vez, pressupõe remuneração pela disponibilização temporária das máquinas, exigindo que a Administração assegure separadamente os demais componentes necessários ao funcionamento da estrutura.

Essa característica poderá resultar em maior complexidade administrativa, considerando a necessidade de coordenação entre fornecedores distintos, organização de procedimentos complementares e acompanhamento de diferentes obrigações contratuais.

Além disso, conforme identificado na análise daquela alternativa, o levantamento de mercado não apresentou referências de preços suficientemente representativas para permitir composição econômica completa da locação simples, circunstância que limitou sua avaliação quantitativa.

A Solução 5, por outro lado, apresentou referências públicas recentes para os serviços necessários, permitindo construir estimativa econômica a partir de valores homologados em procedimentos de contratação, com identificação das parcelas de franquia e excedente.

Quanto à Solução 3, correspondente ao outsourcing sem franquia mensal, a principal distinção está relacionada à forma de remuneração e recuperação dos investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos.

Na modalidade sem franquia, a empresa contratada deverá incorporar todos os custos relacionados à disponibilização e amortização das máquinas, manutenção, suporte técnico e demais serviços aos valores unitários das páginas efetivamente produzidas.

Na Solução 5, por outro lado, a franquia mensal assegura remuneração mínima para manutenção da estrutura, reduzindo a necessidade de concentração de todos os custos fixos e riscos econômicos nos valores unitários das impressões.

Essa diferença apresenta relevância para a formação dos preços, especialmente diante da necessidade de disponibilização de 109 equipamentos distribuídos entre unidades com volumes individuais de produção distintos.

Sob o aspecto econômico, a pesquisa utilizada para a Solução 3 resultou em custo anual estimado de R$ 678.252,00, enquanto a Solução 5 apresentou custo anual de R$ 490.743,48, representando diferença de R$ 187.508,52, equivalente à redução aproximada de 27,65%.

Essa diferença demonstra maior atratividade econômica da Solução 5 no cenário anual pesquisado, preservando as vantagens operacionais relacionadas à disponibilização integrada dos equipamentos, suprimentos, manutenção e gerenciamento.

Em relação à Solução 4, correspondente ao outsourcing com remuneração fixa por equipamento e variável por produção, a principal distinção está relacionada à inexistência de cobrança fixa individualizada pela disponibilização das máquinas.

Na Solução 4, a Administração deverá remunerar mensalmente cada equipamento disponibilizado, independentemente da quantidade de páginas efetivamente produzidas, além de realizar os pagamentos correspondentes à produção.

Considerando que o parque municipal compreende equipamentos com diferentes volumes individuais de utilização, a existência dessa remuneração fixa poderá elevar o custo proporcional de unidades com produção reduzida.

Na Solução 5, por sua vez, a remuneração mínima estará vinculada aos quantitativos de páginas previstos na franquia, e não diretamente à quantidade de equipamentos disponibilizados, permitindo maior flexibilidade na organização do parque de impressão e na distribuição dos custos associados à estrutura.

Sob o aspecto econômico, a Solução 4 apresentou custo anual estimado de R$ 1.171.580,76, enquanto a Solução 5 resultou em R$ 490.743,48, representando diferença de R$ 680.837,28, equivalente à redução aproximada de 58,11%.

A diferença identificada demonstra que, nas condições e preços considerados no levantamento, a modalidade de franquia mensal apresenta custo anual significativamente inferior ao modelo com pagamento fixo por equipamento e variável por produção.

Dessa forma, a comparação inicial permite identificar que a Solução 5 reúne características favoráveis ao atendimento da demanda municipal, especialmente pela integração operacional dos serviços, pela inexistência de investimento inicial para aquisição dos equipamentos, pela remuneração mínima associada à produção e pela possibilidade de cobrança de excedentes a preços inferiores aos praticados na franquia.

Além disso, os valores pesquisados demonstraram que a modalidade apresenta menor custo anual estimado entre as alternativas de outsourcing que puderam ser precificadas, preservando a transferência das principais responsabilidades técnicas e operacionais à empresa contratada.

Essas características constituem elementos relevantes para a avaliação de sua adequação às necessidades municipais, sem afastar a necessidade de comparação econômica plurianual com a alternativa de aquisição, considerando os investimentos iniciais, os custos recorrentes e os efeitos da amortização dos equipamentos.

Conclusão da análise da Solução 5

A partir do levantamento realizado, verificou-se que a contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização na modalidade de franquia mensal de páginas com cobrança de excedentes constitui alternativa tecnicamente adequada ao atendimento das necessidades do Município de Laguna Carapã/MS, apresentando vantagens relacionadas à disponibilização integrada dos equipamentos, fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e gerenciamento dos serviços.

A modalidade permite que a Administração mantenha estrutura de impressão distribuída entre diferentes unidades municipais sem necessidade de investimento inicial para aquisição das máquinas, concentrando na empresa contratada as principais responsabilidades técnicas e operacionais relacionadas ao funcionamento do parque.

A estrutura de remuneração apresenta como característica favorável a existência de franquia mensal associada à produção, permitindo que os custos necessários à disponibilização e amortização dos equipamentos sejam incorporados ao quantitativo mínimo contratado, sem cobrança fixa individualizada pela disponibilização das máquinas.

Nesse contexto, a adoção de franquia equivalente a 60% do consumo mensal total estimado constitui medida destinada a equilibrar a remuneração mínima necessária à continuidade dos serviços e a flexibilidade de pagamento pelos quantitativos efetivamente produzidos acima da franquia.

Ressalta-se que os 40% restantes não representam acréscimo ao consumo previsto, mas parcela integrante da própria demanda estimada, cuja remuneração ocorrerá mediante aplicação dos valores unitários estabelecidos para as páginas excedentes.

Essa distribuição apresenta importância econômica, pois permite que a Administração aproveite os preços inferiores dos excedentes quando a demanda efetivamente realizada ultrapassar a franquia, reduzindo o custo médio por impressão produzida.

A comparação com o histórico de consumo anterior também demonstrou que, nas categorias com dados disponíveis, as médias mensais anteriormente registradas já superam os quantitativos propostos para a franquia, reforçando a adequação preliminar da metodologia adotada, especialmente diante da ampliação das unidades e setores contemplados na nova estimativa.

A aplicação dos preços homologados em procedimentos públicos de 2026 resultou em custo anual estimado de R$ 490.743,48, composto por R$ 381.590,28 referentes à franquia mensal e R$ 109.153,20 relacionados à produção excedente. Considerando, adicionalmente, o custo administrativo estimado de R$ 66.271,39 para realização de um pregão, o cenário inicial apresenta custo econômico estimado de R$ 557.014,87.

A análise comparativa demonstrou que a modalidade apresenta menor custo anual estimado em relação às demais alternativas de outsourcing que puderam ser precificadas, especialmente a Solução 3, com diferença de R$ 187.508,52, e a Solução 4, com diferença de R$ 680.837,28.

Em relação às alternativas de aquisição e locação simples, foram identificadas vantagens relacionadas à integração dos serviços, à transferência das responsabilidades operacionais, à redução da necessidade de contratações complementares e à possibilidade de manutenção da estrutura sem investimento inicial na formação de parque próprio.

Outro fator relevante corresponde à experiência anteriormente adquirida pelo Município com a utilização da modalidade de franquia mensal e cobrança de excedentes. Conforme informado pelas áreas responsáveis durante o levantamento da demanda, a sistemática já vem sendo utilizada na Administração Municipal, não havendo histórico significativo de dificuldades relacionadas ao modelo de remuneração adotado.

Essa experiência poderá contribuir para a implantação e gestão da futura contratação, considerando que a Administração já possui conhecimento das rotinas de medição,

acompanhamento da franquia e faturamento dos serviços, além de histórico de consumo utilizado para dimensionamento da nova demanda.

Dessa forma, a Solução 5 apresenta-se como a alternativa de maior adequação técnica e operacional entre as modalidades examinadas, reunindo integração dos serviços, previsibilidade de remuneração, flexibilidade de pagamento pela produção excedente e menor custo anual estimado entre as modalidades de outsourcing pesquisadas.

Esses elementos demonstram sua atratividade para atendimento das necessidades do Município de Laguna Carapã/MS, especialmente diante da quantidade de equipamentos necessários, da distribuição das unidades administrativas e da necessidade de assegurar continuidade e regularidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

A confirmação de sua vantajosidade econômica global em relação à aquisição de equipamentos deverá considerar a avaliação conjunta das soluções em diferentes horizontes temporais, especialmente os efeitos da amortização dos investimentos e os custos totais de operação e manutenção.

Assim, os resultados identificados nesta análise constituem fundamentos relevantes para a avaliação da Solução 5 como alternativa preferencial sob os aspectos técnico e operacional e como a modalidade de outsourcing de menor custo estimado, subsidiando a análise econômica comparativa destinada à identificação da solução mais vantajosa para a Administração Municipal.

6.3. Análise dos Custos Plurianuais das Soluções

Após o levantamento das alternativas disponíveis no mercado e a análise individual de suas características técnicas, operacionais e econômicas, procedeu-se à avaliação dos custos projetados das soluções em período superior ao exercício anual, com a finalidade de identificar os efeitos da continuidade dos serviços sobre a composição das despesas e a vantajosidade das alternativas examinadas.

A análise considera que os serviços de impressão, cópia e digitalização possuem natureza continuada, destinados ao atendimento permanente das atividades administrativas e dos serviços públicos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais. Dessa forma, a avaliação econômica limitada ao primeiro exercício poderá não representar adequadamente os custos envolvidos na utilização dos equipamentos ao longo do tempo, especialmente diante das diferenças existentes entre as modalidades de contratação.

Essa circunstância apresenta relevância na comparação entre a aquisição dos equipamentos e as diferentes modalidades de outsourcing. Enquanto a aquisição exige investimento inicial para formação do parque próprio, seguido de despesas recorrentes com insumos, manutenção e demais componentes operacionais, as modalidades de outsourcing distribuem os custos de disponibilização dos equipamentos durante a execução contratual, mediante diferentes formas de remuneração.

Nesse contexto, a avaliação plurianual busca considerar não apenas os valores inicialmente necessários à implantação das soluções, mas também os custos que poderão ocorrer durante sua utilização continuada, permitindo identificar os efeitos econômicos da recuperação dos investimentos, da manutenção dos equipamentos e da organização dos procedimentos administrativos necessários à execução dos serviços.

Para essa finalidade, foi adotado horizonte de 48 (quarenta e oito) meses, correspondente a quatro anos, permitindo a comparação das alternativas sob período uniforme de utilização, especialmente quanto aos possíveis efeitos da amortização dos equipamentos nas modalidades de prestação continuada dos serviços.

A metodologia encontra correspondência com o art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a análise das alternativas possíveis e a justificativa técnica e econômica da escolha da solução, bem como com as orientações da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, utilizada como referência técnica subsidiária.

Ressalta-se que as projeções desenvolvidas constituem exercícios econômicos preliminares, elaborados a partir dos dados de mercado levantados e das premissas identificadas

durante o estudo. Assim, os resultados não representam previsão definitiva dos valores de futuras contratações, mas instrumentos destinados a avaliar o comportamento dos custos e subsidiar a identificação da alternativa potencialmente mais vantajosa para a Administração.

6.3.1. Das premissas adotadas para a projeção econômica

Para assegurar a uniformidade metodológica da comparação, foram considerados os quantitativos de equipamentos e de produção identificados no levantamento da necessidade, compreendendo 109 equipamentos destinados ao atendimento das unidades municipais, com estimativa anual de 2.054.400 impressões monocromáticas A4, 112.200 impressões policromáticas A4, 3.000 impressões destinadas a exames radiológicos e 180 metros lineares de impressão em plotter.

A projeção considerou os preços e as estimativas econômicas identificados nas análises individuais das soluções, preservando suas respectivas estruturas de remuneração e os componentes necessários à execução dos serviços.

Para a Solução 1, correspondente à aquisição dos equipamentos, foram considerados o investimento inicial de R$ 494.612,98, as despesas anuais estimadas com insumos de R$ 94.496,90 e a simulação de manutenção preventiva e corretiva correspondente a 10% do investimento inicial, equivalente a R$ 49.461,30 anuais.

Também foram considerados os custos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, utilizando-se como referência o custo médio recorrente de R$ 66.271,39 por pregão, identificado no Relatório de Consultoria nº 2028007 da Controladoria-Geral da União (CGU), de 14 de setembro de 2026.

Para a alternativa de aquisição, preservou-se a hipótese anteriormente desenvolvida de realização de nove procedimentos licitatórios ao longo dos quatro anos, compreendendo três procedimentos no primeiro exercício e dois procedimentos em cada exercício subsequente.

Nas modalidades de outsourcing, foi considerada inicialmente a realização de um único procedimento licitatório, tendo em vista a possibilidade de integração dos equipamentos e serviços necessários ao atendimento da demanda em uma mesma contratação.

Quanto aos valores de prestação dos serviços, foram adotadas as estimativas anuais identificadas nas pesquisas das Soluções 3, 4 e 5, mantendo-se os preços unitários levantados e os quantitativos anuais estimados.

A análise inicial não contemplou reajustes monetários, alterações nos quantitativos de produção ou modificações nos preços pesquisados, buscando identificar o comportamento dos custos mediante projeção linear, em condições econômicas constantes.

Também não foram incluídas despesas relacionadas à aquisição de papel sulfite A4, considerando que esse fornecimento constitui objeto de contratação própria, já consolidada nas rotinas administrativas do Município, sendo adotado o mesmo critério de exclusão nas alternativas examinadas.

Ressalta-se, ainda, que a projeção econômica considerou os custos de aquisição integralmente no primeiro exercício, sem acrescentar novamente sua depreciação ou amortização como despesa da Solução 1, evitando a duplicidade de contabilização do mesmo investimento.

Para a Solução 5, os efeitos da amortização foram examinados separadamente, mediante simulações de possíveis reduções da parcela dos preços da franquia destinada à recuperação dos investimentos em equipamentos.

Dessa forma, a metodologia possibilita distinguir os valores inicialmente pesquisados das projeções decorrentes de hipóteses econômicas, permitindo avaliar como diferentes condições de recuperação do investimento poderão influenciar o resultado comparativo.

6.3.2. Da comparação econômica preliminar das alternativas em 48 meses

Inicialmente, foi realizada a projeção dos custos das soluções que apresentaram informações suficientes para composição de suas respectivas estimativas econômicas.

Para as Soluções 3, 4 e 5, foram considerados os custos anuais identificados no levantamento de mercado, multiplicados pelo período de quatro anos, acrescidos do custo administrativo estimado para realização de um procedimento licitatório.

Para a Solução 1, foi utilizada a projeção anteriormente desenvolvida, contemplando aquisição dos equipamentos, insumos, manutenção e custos administrativos dos nove procedimentos licitatórios considerados como hipótese.

A composição apresenta os seguintes resultados:

Solução	Modalidade analisada	Custo estimado para 48 meses
Solução 1	Aquisição dos equipamentos e operação própria	R$ 1.666.888,29
Solução 2	Locação simples dos equipamentos	Não quantificado
Solução 3	Outsourcing sem franquia mensal	R$ 2.779.279,39
Solução 4	Outsourcing com pagamento fixo por equipamento e variável por produção	R$ 4.752.594,43
Solução 5	Outsourcing com franquia mensal e cobrança de excedentes	R$ 2.029.245,31

Os valores contemplam os custos administrativos estimados dos procedimentos licitatórios considerados nas respectivas hipóteses de análise, sem reajustes monetários ou alterações nos quantitativos de produção.

Os resultados demonstram que, nas condições inicialmente consideradas, a Solução 1 apresentou o menor custo econômico projetado para 48 meses, seguida pela Solução 5.

Entre as modalidades de outsourcing, a Solução 5 apresentou o menor custo acumulado, mantendo diferença significativa em relação às Soluções 3 e 4.

Na comparação com a Solução 3, a contratação por franquia mensal apresentou custo projetado inferior em R$ 750.034,08 durante os quatro anos. Em relação à Solução 4, a diferença alcançou R$ 2.723.349,12, considerando a manutenção dos valores pesquisados.

Essas diferenças estão relacionadas principalmente às estruturas de remuneração das modalidades examinadas. Na Solução 3, todos os custos necessários à disponibilização e manutenção dos equipamentos deverão ser recuperados por meio dos preços unitários das páginas efetivamente produzidas. Na Solução 4, haverá remuneração fixa individualizada pela disponibilização dos equipamentos, acrescida dos valores correspondentes à produção.

Na Solução 5, por sua vez, a remuneração mínima estará associada à franquia de páginas, enquanto a produção excedente será remunerada por preços unitários inferiores, permitindo distribuir a recuperação dos investimentos entre os quantitativos mínimos contratados e a produção efetivamente realizada acima desses limites.

Quanto à Solução 2, a ausência de referências de mercado suficientemente representativas para composição integral dos custos de locação simples impediu a elaboração de projeção plurianual com o mesmo grau de fundamentação das demais alternativas.

Entretanto, sua avaliação técnica e operacional, anteriormente desenvolvida, identificou a necessidade de organização separada de fornecimentos e serviços complementares, reduzindo sua atratividade operacional em relação às modalidades de outsourcing integrado.

Diante desses resultados, verificou-se que as Soluções 3 e 4 apresentaram custos significativamente superiores aos da Solução 5, sem que suas características operacionais demonstrassem vantagens suficientes para justificar, nesta etapa preliminar, o aprofundamento individualizado de suas projeções de amortização.

Dessa forma, a análise econômica subsequente foi concentrada nas Soluções 1 e 5, por constituírem as alternativas que permaneceram mais competitivas após a avaliação inicial dos custos e das condições de execução.

Essa delimitação não representa a exclusão das demais modalidades do levantamento de mercado, mas o direcionamento da análise aprofundada às alternativas com maior potencial de vantajosidade para atendimento da demanda municipal.

6.3.3. Da comparação econômica entre a aquisição dos equipamentos e o outsourcing com franquia mensal

A comparação entre as Soluções 1 e 5 apresenta relevância especial diante das diferenças existentes entre suas estruturas de investimento, operação e remuneração.

Na Solução 1, a Administração deverá realizar investimento inicial para aquisição dos equipamentos, que passarão a integrar o patrimônio municipal, assumindo posteriormente as despesas e responsabilidades relacionadas à reposição de insumos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de componentes e gerenciamento da estrutura.

Na Solução 5, a disponibilização e a manutenção dos equipamentos estarão compreendidas na prestação dos serviços, cabendo à empresa contratada assegurar seu funcionamento durante a execução contratual, mediante remuneração vinculada à franquia mensal e aos quantitativos excedentes.

Para avaliar essas diferenças, foi realizada a decomposição dos custos estimados das duas alternativas durante o horizonte de 48 meses.

Componente econômico	Solução 1 – Aquisição	Solução 5 – Franquia
Aquisição dos equipamentos	R$ 494.612,98	Incluída na remuneração dos serviços
Insumos e suprimentos	R$ 377.987,60	Incluídos na remuneração dos serviços
Manutenção estimada	R$ 197.845,20	Incluída na remuneração dos serviços
Serviços de outsourcing	Não se aplica	R$ 1.962.973,92
Custos administrativos estimados	R$ 596.442,51	R$ 66.271,39
Custo econômico total em 48 meses	**R$ 1.666.888,29**	**R$ 2.029.245,31**

Os resultados demonstram que a aquisição dos equipamentos apresenta, no cenário inicial, custo econômico estimado R$ 362.357,02 inferior ao da contratação por franquia mensal, representando diferença aproximada de 21,74% em relação ao custo projetado da Solução 1.

Entretanto, a interpretação dessa diferença exige considerar as características e as premissas utilizadas na composição das estimativas.

Na Solução 1, a despesa de manutenção foi simulada mediante aplicação anual de percentual de 10% sobre o investimento inicial, não decorrendo de pesquisa específica que contemplasse integralmente todos os serviços necessários à manutenção do parque municipal, por falta de parâmetros similares que dessem embasamento.

Além disso, a projeção não quantificou individualmente todas as possíveis despesas relacionadas à substituição de componentes de maior desgaste, disponibilização de equipamentos substitutos, sistemas de gerenciamento, suporte técnico especializado e demais serviços operacionais necessários ao funcionamento contínuo da estrutura.

Essas despesas poderão apresentar relevância diante da necessidade de manter 109 equipamentos distribuídos entre unidades administrativas, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e demais setores municipais.

Por outro lado, a alternativa de aquisição apresenta vantagem patrimonial, considerando que os equipamentos permanecerão sob propriedade do Município e poderão continuar sendo utilizados após os quatro anos, desde que apresentem condições adequadas de funcionamento. O eventual valor econômico residual desses bens não foi abatido da projeção apresentada.

Também foi considerada a natureza estimativa dos custos administrativos. A hipótese de realização de nove procedimentos licitatórios ao longo dos quatro anos representa um cenário de contratações periódicas separadas, não afastando a possibilidade de adoção de instrumentos contratuais que permitam reduzir a necessidade de novos procedimentos.

Na Solução 5, por sua vez, o custo estimado contempla a prestação integrada dos serviços, reduzindo as responsabilidades diretas do Município relacionadas à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos.

Outra diferença relevante está relacionada ao desembolso inicial. Enquanto a aquisição exige concentração expressiva de recursos no primeiro exercício, a contratação por franquia mensal permite distribuir os pagamentos durante a execução dos serviços, sem necessidade de investimento inicial para incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal.

Entretanto, apesar das vantagens operacionais identificadas, a projeção linear demonstra que essas características não são suficientes, isoladamente, para afirmar que a Solução 5 possui menor custo econômico acumulado.

Dessa forma, considerando que a Portaria SGD/MGI nº 370/2023 identifica a possibilidade de redução dos custos unitários mediante amortização dos equipamentos em períodos superiores a 12 meses, procedeu-se à elaboração de cenários específicos destinados a avaliar os efeitos da maior duração contratual sobre os valores estimados para a Solução 5.

6.3.3.1. Da avaliação da vantajosidade global entre as Soluções 1 e 5

A comparação econômica anteriormente realizada demonstrou que, consideradas as premissas adotadas para o horizonte de 48 meses, a Solução 1 apresenta, no cenário inicial, menor custo financeiro projetado em relação à Solução 5. Essa diferença, entretanto, não deverá ser examinada isoladamente, uma vez que as alternativas possuem estruturas substancialmente distintas quanto às responsabilidades assumidas pela Administração, aos riscos operacionais envolvidos, aos recursos humanos e administrativos necessários à sua execução e às condições necessárias para assegurar o funcionamento contínuo do parque de impressão.

A Lei Federal nº 14.133/2021 consolidou uma concepção de vantajosidade que não se limita à identificação do menor preço nominal. Embora o menor preço permaneça previsto como um dos critérios de julgamento das propostas, sua aplicação não significa que a Administração deva, ainda na fase de planejamento, selecionar automaticamente a alternativa de menor desembolso financeiro estimado. O objetivo do processo de contratação consiste na obtenção do resultado mais vantajoso para a Administração, inclusive quanto ao ciclo de vida do objeto, devendo ser consideradas conjuntamente as dimensões econômica, técnica, operacional e de gestão da solução.

Essa compreensão decorre, especialmente, dos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021. A economicidade não deverá ser compreendida exclusivamente como busca pelo menor dispêndio imediato, mas como obtenção da melhor relação entre os recursos empregados e os resultados proporcionados pela contratação. Da mesma forma, a eficiência exige que a Administração considere não apenas quanto determinada alternativa custa, mas também sua capacidade de produzir o resultado pretendido com maior segurança, continuidade, qualidade e racionalização dos recursos públicos utilizados.

Nesse sentido, a solução aparentemente mais barata poderá não representar a alternativa mais eficiente quando sua adoção exigir da própria Administração a assunção de riscos, estruturas, atividades administrativas e custos operacionais adicionais que não estejam integralmente refletidos no preço inicialmente comparado. A vantajosidade deverá, portanto, decorrer da avaliação da relação global entre custos e benefícios, e não da simples ordenação das alternativas pelo respectivo valor financeiro estimado.

A própria estrutura estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021 atribui essa avaliação à fase de planejamento da contratação. O Estudo Técnico Preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e identificar sua melhor solução, mediante análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica daquela escolhida. É, portanto, nesse momento que deverão ser confrontados não apenas os valores estimados, mas também os benefícios, riscos, responsabilidades, condições de execução e resultados proporcionados por cada alternativa.

No caso concreto, a Solução 1 exigirá, além do investimento inicial destinado à aquisição dos equipamentos, que a Administração assuma diretamente a responsabilidade pela gestão de parque próprio composto por 109 equipamentos distribuídos entre diferentes unidades municipais. Essa estrutura demandará o planejamento e a aquisição contínua de suprimentos, o controle dos estoques correspondentes, a contratação e o acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças e componentes, a administração patrimonial dos bens e a adoção das providências necessárias para restabelecimento dos serviços quando ocorrerem falhas ou indisponibilidades.

A aquisição também transfere para o Município os riscos relacionados ao desgaste, à redução de desempenho e à obsolescência tecnológica dos equipamentos ao longo de sua vida útil. Embora a permanência dos bens no patrimônio municipal constitua vantagem da alternativa, sua efetiva utilização após o período analisado dependerá das condições de conservação, da disponibilidade de peças e componentes, da compatibilidade com os sistemas utilizados e da viabilidade técnica e econômica de sua manutenção.

Na Solução 5, por outro lado, a disponibilização dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição ou substituição dos equipamentos quando necessária, o fornecimento dos suprimentos abrangidos pela contratação, o suporte técnico e o gerenciamento do parque estarão concentrados na empresa contratada, mediante níveis mínimos de serviço e prazos de atendimento estabelecidos contratualmente. Essa estrutura reduz a necessidade de intervenção direta da Administração nas atividades necessárias à manutenção da disponibilidade operacional dos equipamentos e concentra em um único instrumento contratual responsabilidades que, na hipótese de aquisição, permaneceriam sob gestão municipal ou dependeriam de contratações complementares.

Esse aspecto apresenta especial relevância diante da dimensão e da dispersão da estrutura pretendida, composta por 109 equipamentos instalados em unidades administrativas, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e outros setores municipais, alguns dos quais desenvolvem atividades cuja continuidade poderá ser afetada pela indisponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

Também deverá ser considerado que a estimativa econômica da Solução 1 utiliza premissas para determinados custos futuros, especialmente quanto à manutenção dos equipamentos, cuja extensão efetiva dependerá do comportamento do parque durante sua utilização. A projeção financeira constitui, portanto, referência comparativa relevante, mas não representa necessariamente a totalidade dos custos, riscos e recursos administrativos que serão suportados pela Administração na manutenção de parque próprio.

Por outro lado, a comparação econômica da Solução 5 também deverá ser interpretada considerando os possíveis efeitos da amortização dos equipamentos durante a vigência contratual pretendida. Os preços utilizados como referência no levantamento de mercado foram obtidos em contratações com características próprias e não permitem afirmar, de forma conclusiva, qual período de recuperação dos investimentos foi incorporado à formação daqueles valores.

As simulações realizadas neste estudo demonstram, contudo, que a distribuição da recuperação dos investimentos durante os 48 meses da contratação poderá reduzir de maneira relevante os custos da Solução 5. Na hipótese em que os preços pesquisados tenham considerado originalmente recuperação dos investimentos em 36 meses, sua redistribuição para 48 meses resultaria em custo econômico projetado de aproximadamente R$ 1.875.837,28, reduzindo substancialmente a diferença inicialmente identificada em relação à aquisição.

Em cenário hipotético no qual os valores pesquisados tenham incorporado recuperação dos investimentos em 24 meses, sua redistribuição para 48 meses resultaria em custo econômico estimado de aproximadamente R$ 1.569.021,21, valor inferior ao custo projetado da Solução 1 para o mesmo período.

Esses cenários não constituem afirmação de que tais reduções serão necessariamente obtidas na futura licitação, uma vez que os períodos de amortização efetivamente considerados pelos fornecedores dependerão de suas respectivas estruturas de custos e estratégias comerciais. Demonstram, entretanto, que a diferença financeira identificada entre as Soluções 1 e 5 não possui caráter absoluto e poderá ser reduzida ou mesmo invertida quando os preços forem formados especificamente para uma contratação com vigência inicial de 48 meses e disponibilização de equipamentos novos durante todo esse horizonte.

A pesquisa de preços destinada à formação do orçamento da contratação deverá, por essa razão, considerar expressamente a vigência inicial de 48 meses e as demais características da solução selecionada, possibilitando que os potenciais fornecedores formem seus preços considerando a distribuição temporal dos investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos.

Assim, embora a Solução 1 apresente menor custo financeiro no cenário inicial construído a partir das referências disponíveis, essa circunstância não é suficiente, isoladamente, para caracterizá-la como a solução mais vantajosa. A análise conjunta dos aspectos econômicos, técnicos e operacionais demonstra que a Solução 5 proporciona maior transferência de responsabilidades e riscos operacionais à contratada, maior previsibilidade quanto à manutenção da disponibilidade dos equipamentos, integração dos serviços necessários ao funcionamento da estrutura e redução das atividades administrativas relacionadas à gestão direta de parque próprio.

A opção pela Solução 5 não decorre, portanto, da afirmação de que esta possui necessariamente o menor preço nominal dentre todas as alternativas analisadas, mas da avaliação de que apresenta, para as características específicas da demanda municipal, melhor relação entre custos, benefícios, riscos, responsabilidades e resultados esperados.

Sob essa perspectiva, a diferença financeira inicialmente identificada deverá ser ponderada com os ganhos de eficiência proporcionados pela solução integrada e com a possibilidade de redução dos preços decorrente da amortização dos equipamentos ao longo dos 48 meses. A alternativa de menor desembolso estimado não deverá prevalecer automaticamente quando outra solução demonstrar maior capacidade de produzir o resultado pretendido com continuidade, qualidade,

segurança operacional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e administrativos disponíveis.

Conclui-se, portanto, que a Solução 5 apresenta maior vantajosidade global para o atendimento da necessidade identificada, ainda que não corresponda, no cenário econômico inicial, à alternativa de menor custo nominal, por demonstrar melhor relação entre os recursos empregados e os resultados pretendidos, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade que orientam as contratações públicas.

6.3.4. Da simulação dos efeitos da amortização dos equipamentos nos custos da Solução 5

A estrutura de remuneração da Solução 5 apresenta particularidade econômica relacionada à recuperação dos investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos.

Conforme identificado no subitem 5.2.5 do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, na modalidade de outsourcing com franquia mensal, a amortização dos equipamentos está associada ao quantitativo de páginas abrangido pela franquia, diferentemente do modelo de pagamento fixo individualizado por equipamento.

O subitem 5.2.12 da mesma Portaria destaca que contratações com duração superior a 12 meses, incluindo períodos de 24, 36 ou 48 meses, possibilitam a amortização dos ativos ao longo de maior horizonte contratual, contribuindo para a redução dos custos unitários das páginas.

Nesse contexto, considerando que os preços inicialmente utilizados na Solução 5 foram identificados em contratações públicas com características próprias de duração e execução, desenvolveu-se simulação destinada a avaliar como diferentes períodos de recuperação do investimento poderiam influenciar a composição dos custos estimados para uma contratação de 48 meses.

Para essa finalidade, foi considerado o levantamento comercial realizado na Solução 1, que identificou investimento estimado de R$ 494.612,98 para aquisição dos 109 equipamentos.

Desse montante, R$ 14.399,00 correspondem à referência comercial do equipamento policromático A3, destinado à impressão de exames radiológicos, e R$ 19.989,88 ao equipamento plotter, resultando em investimento estimado de R$ 460.224,10 para os equipamentos destinados às impressões corporativas A4.

A simulação de amortização foi concentrada inicialmente nas categorias de impressão monocromática e policromática A4, considerando sua predominância na composição econômica da solução e a disponibilidade de referências específicas de franquia e excedente.

Para os equipamentos destinados aos exames radiológicos e à impressão em grande formato, foram preservados os preços originalmente pesquisados, evitando aplicar reduções uniformes a serviços especializados cujas estruturas de custos e condições de produção apresentam particularidades distintas.

Ressalta-se que essa delimitação não significa ausência de amortização desses equipamentos na contratação, mas constitui premissa adotada exclusivamente para a simulação econômica, considerando a maior representatividade dos serviços corporativos A4.

Para realização dos cálculos, considerou-se que os preços públicos inicialmente pesquisados poderiam incorporar a recuperação dos investimentos em diferentes períodos, simulando-se sua redistribuição para o horizonte de 48 meses.

A metodologia pressupôs a manutenção dos demais componentes operacionais dos preços, alterando-se exclusivamente a parcela hipoteticamente relacionada à recuperação do investimento nos equipamentos corporativos A4.

Assim, a redução anual estimada foi calculada pela diferença entre os valores de amortização correspondentes ao período inicialmente pressuposto e os valores resultantes de sua distribuição em 48 meses.

Redução anual estimada = Investimento em equipamentos A4 × (12 ÷ prazo inicial de amortização − 12 ÷ 48)

A aplicação dessa metodologia permitiu desenvolver três cenários distintos:

- Cenário 1: manutenção dos preços públicos pesquisados, sem redução decorrente da amortização;
- Cenário 2: hipótese de recuperação original do investimento em 36 meses, redistribuída para 48 meses;
- Cenário 3: hipótese de recuperação original do investimento em 24 meses, redistribuída para 48 meses.

Os resultados apresentam a seguinte composição:

Cenário de amortização	Redução anual estimada	Custo econômico total projetado em 48 meses
Sem redução dos preços pesquisados	R$ 0,00	R$ 2.029.245,31
Amortização presumida de 36 para 48 meses	R$ 38.352,01	R$ 1.875.837,28
Amortização presumida de 24 para 48 meses	R$ 115.056,03	R$ 1.569.021,21

Os custos acumulados incluem a estimativa de R$ 66.271,39 relativa à realização de um pregão. As reduções foram calculadas exclusivamente sobre a parcela da franquia referente às impressões corporativas A4, preservando-se os preços dos excedentes e dos serviços especializados.

Os resultados demonstram que a diluição dos investimentos em período superior ao inicialmente pressuposto poderá produzir efeitos relevantes sobre os custos estimados da modalidade.

No cenário em que os preços pesquisados já contemplassem recuperação do investimento em 48 meses, não haveria redução adicional decorrente da metodologia adotada, permanecendo a projeção econômica inicial de R$ 2.029.245,31.

Na hipótese de amortização originalmente considerada em 36 meses, sua redistribuição para 48 meses produziria redução anual estimada de R$ 38.352,01, resultando em custo econômico total de aproximadamente R$ 1.875.837,28 durante o período analisado.

Já na hipótese de recuperação originalmente considerada em 24 meses, a redistribuição do investimento para 48 meses produziria redução anual estimada de R$ 115.056,03, resultando em custo econômico total projetado de R$ 1.569.021,21.

Essa última simulação apresentaria resultado inferior ao custo econômico estimado da Solução 1, demonstrando que os efeitos da amortização poderão influenciar a classificação econômica das alternativas.

Entretanto, ressalta-se que os períodos inicialmente considerados nas simulações constituem hipóteses econômicas adotadas para avaliação preliminar, não representando afirmação de que as contratações públicas utilizadas como referência efetivamente adotaram esses mesmos períodos para recuperação dos investimentos.

Os resultados também não pressupõem que a ampliação da vigência contratual produzirá, necessariamente, redução integral e proporcional dos preços, considerando que a formação dos valores depende de outros fatores, como custos financeiros, tributos, manutenção, suporte, riscos operacionais e remuneração da empresa.

Dessa forma, as simulações constituem exercícios destinados a avaliar a sensibilidade dos custos da Solução 5 à distribuição temporal do investimento, permitindo identificar em

que condições essa modalidade poderá alcançar maior competitividade econômica em relação à aquisição dos equipamentos.

6.3.5. Da identificação do ponto de equilíbrio econômico entre as Soluções 1 e 5

Considerando os resultados obtidos, foi realizada análise complementar destinada a identificar a redução necessária nos custos da Solução 5 para que sua projeção econômica em 48 meses se equipare à estimativa da Solução 1.

No cenário inicial, a Solução 1 apresentou custo econômico de R$ 1.666.888,29, enquanto a Solução 5 apresentou projeção de R$ 2.029.245,31.

A diferença corresponde a R$ 362.357,02 durante os quatro anos, equivalente à redução média necessária de aproximadamente R$ 90.589,26 por ano nos custos da Solução 5.

Considerando que a parcela anual da franquia correspondente às impressões monocromáticas e policromáticas A4 totaliza R$ 373.507,20, essa redução representaria aproximadamente 24,25% de seu valor.

A composição apresenta os seguintes indicadores:

Indicador	Resultado
Custo da Solução 1 em 48 meses	R$ 1.666.888,29
Custo inicial da Solução 5 em 48 meses	R$ 2.029.245,31
Diferença econômica entre as soluções	R$ 362.357,02
Redução anual necessária na Solução 5	R$ 90.589,26
Redução necessária sobre a franquia anual A4	24,25%

Esse resultado demonstra que, mantidos os demais componentes da composição econômica, uma redução aproximada de 24,25% nos custos anuais das franquias corporativas A4 permitiria alcançar equivalência econômica entre as duas alternativas no horizonte considerado.

Na metodologia de amortização anteriormente utilizada, essa redução corresponderia, aproximadamente, à redistribuição para 48 meses de um investimento cuja recuperação estivesse inicialmente concentrada em período de 27 meses.

Entretanto, a identificação desse ponto de equilíbrio não representa previsão de que tais condições serão efetivamente obtidas em futura contratação. Sua finalidade consiste em demonstrar a sensibilidade econômica da alternativa e identificar os parâmetros que poderão modificar o resultado comparativo.

A análise também evidencia que a escolha da solução não deverá considerar exclusivamente a redução potencial dos preços, mas sua relação com os demais custos e responsabilidades envolvidos na execução dos serviços.

Nesse contexto, uma eventual redução dos valores da Solução 5 poderá ampliar sua competitividade econômica, especialmente quando associada à transferência das responsabilidades de manutenção, reposição de componentes, suporte técnico e disponibilização dos equipamentos à empresa contratada.

Por outro lado, a aquisição poderá manter vantagem financeira caso os custos de manutenção e dos serviços complementares permaneçam próximos às estimativas inicialmente consideradas, especialmente se a Administração conseguir reduzir a quantidade de procedimentos licitatórios necessários durante o período de utilização.

Assim, a identificação do ponto de equilíbrio permite compreender as condições nas quais as alternativas poderão apresentar resultados econômicos semelhantes, reforçando a importância da análise conjunta dos custos diretos, indiretos, operacionais e administrativos.

6.3.6. Da vantajosidade da vigência inicial de 48 meses em comparação com contratações anuais sujeitas a prorrogações sucessivas

Além da comparação entre as diferentes soluções identificadas no mercado, a avaliação econômica considerou a necessidade de definir o prazo inicial de vigência mais adequado para a contratação de outsourcing de impressão com franquia mensal e cobrança de excedentes.

Nesse contexto, foram examinadas duas possibilidades de estruturação da Solução 5: a contratação com vigência inicial de 12 (doze) meses, sujeita a eventuais prorrogações anuais, e a contratação com vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses.

Embora ambas as alternativas sejam juridicamente possíveis, apresentam diferenças relevantes quanto à previsibilidade da execução, à recuperação dos investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos e à organização administrativa da prestação dos serviços.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 106, admite a celebração de contratos com vigência inicial de até cinco anos para serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas as condições legais aplicáveis, especialmente a demonstração da maior vantagem econômica da contratação plurianual.

O mesmo dispositivo estabelece a necessidade de verificação da existência de créditos orçamentários no início da contratação e em cada exercício financeiro, bem como da permanência da vantagem em sua manutenção, assegurando à Administração a possibilidade de extinção contratual nas hipóteses legalmente previstas.

Por sua vez, o art. 107 da referida Lei admite a prorrogação sucessiva de contratos de serviços contínuos, desde que haja previsão no instrumento convocatório e seja demonstrada a permanência das condições de vantajosidade.

Dessa forma, a possibilidade de celebração inicial de contrato por 12 meses e posterior realização de prorrogações não se confunde com a contratação cuja vigência inicial já esteja estabelecida em 48 meses.

Na primeira hipótese, a continuidade contratual após cada período dependerá da realização de nova avaliação administrativa, da confirmação da vantajosidade, da disponibilidade orçamentária e da formalização do respectivo instrumento de prorrogação, não constituindo direito automático da contratada.

Na segunda hipótese, a Administração estabelecerá, desde a licitação, horizonte contratual inicial de quatro anos, permitindo que a estruturação da prestação dos serviços e a recuperação dos investimentos necessários à sua execução sejam planejadas considerando período previamente definido.

Essa diferença apresenta importância econômica na modalidade examinada, uma vez que a prestação dos serviços exige a disponibilização inicial de 109 equipamentos, acompanhados da instalação, configuração, integração tecnológica, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, sistemas de gerenciamento e demais componentes necessários ao funcionamento da estrutura.

A recuperação dos investimentos realizados na disponibilização dos equipamentos constitui elemento relevante para a formação dos preços da franquia mensal, considerando que essa modalidade não estabelece remuneração fixa individualizada pela disponibilização de cada máquina.

Nesse sentido, o subitem 5.2.12 do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 destaca que os contratos de outsourcing de impressão com franquia mensal e cobrança de excedentes usualmente apresentam duração superior a 12 meses, incluindo períodos de 24, 36 e 48 meses, justamente para permitir a amortização dos ativos ao longo da execução contratual e favorecer a redução dos custos unitários das páginas.

Assim, a contratação com vigência inicial de 48 meses apresenta maior aderência à estrutura econômica da Solução 5, pois estabelece período suficiente para distribuição dos investimentos necessários à implantação e manutenção do parque de impressão.

Para demonstrar preliminarmente os efeitos dessa diferença, foi considerado o investimento estimado de R$ 494.612,98 para disponibilização dos 109 equipamentos, conforme os preços referenciais identificados na análise da Solução 1.

A distribuição linear desse investimento apresenta os seguintes resultados:

Indicador	Recuperação em 12 meses	Recuperação em 48 meses
Investimento referencial nos equipamentos	R$ 494.612,98	R$ 494.612,98
Período de recuperação	12 meses	48 meses
Parcela mensal teórica de recuperação	R$ 41.217,75	R$ 10.304,44
Parcela anual equivalente	R$ 494.612,98	R$ 123.653,25

A simulação demonstra que a distribuição do mesmo investimento durante 48 meses reduz em aproximadamente 75% o valor mensal necessário à recuperação linear dos equipamentos, quando comparada à hipótese de recuperação integral em apenas 12 meses.

Essa diferença corresponde à redução aproximada de R$ 30.913,31 mensais na parcela teórica destinada à amortização dos ativos, permanecendo inalterado o valor total do investimento considerado.

Ressalta-se que os resultados representam exclusivamente a distribuição temporal do investimento, não correspondendo a preços efetivamente praticados nas contratações públicas pesquisadas, tampouco significando que os contratos com duração inicial de 12 meses necessariamente exigirão recuperação integral dos equipamentos nesse período.

Entretanto, o exercício evidencia que a existência de horizonte contratual previamente definido de 48 meses permite distribuir os investimentos por período superior, reduzindo a parcela mensal de recuperação necessária para a formação dos preços.

Essa circunstância apresenta relevância quando considerada a estimativa anual de R$ 381.590,28 para a remuneração das franquias de impressão da Solução 5.

Caso se adotasse, como hipótese econômica, a necessidade de recuperar integralmente o investimento de R$ 494.612,98 no primeiro ano, a parcela correspondente à aquisição

dos equipamentos já superaria o valor anual estimado da franquia, antes mesmo da consideração dos custos de suprimentos, manutenção, suporte técnico e demais componentes operacionais.

Na distribuição do investimento durante 48 meses, por outro lado, a recuperação linear corresponderia a aproximadamente R$ 123.653,25 anuais, preservando maior parcela da remuneração da franquia para cobertura dos demais custos necessários à prestação dos serviços.

Essa comparação reforça a adequação econômica da vigência inicial de quatro anos, uma vez que a redução da parcela periódica necessária à recuperação dos equipamentos poderá favorecer a composição dos preços unitários e a distribuição dos demais custos operacionais.

No caso de contratação inicialmente limitada a 12 meses, com possibilidade de prorrogações anuais, a expectativa de continuidade por período superior poderá contribuir para o planejamento econômico da contratada. Entretanto, as prorrogações dependerão de avaliações e decisões futuras, não oferecendo, no momento inicial da contratação, o mesmo grau de previsibilidade proporcionado por vigência previamente estabelecida em 48 meses.

A contratação plurianual, portanto, reduz a incerteza relacionada ao período de execução inicialmente assegurado, favorecendo a distribuição dos investimentos e dos custos necessários à implantação da estrutura.

Além disso, a definição de vigência inicial de 48 meses poderá reduzir as atividades administrativas diretamente relacionadas à formalização de prorrogações anuais, considerando que não será necessária a celebração de sucessivos termos aditivos apenas para assegurar a continuidade do prazo inicialmente planejado.

Essa vantagem não elimina as atividades de fiscalização, acompanhamento da execução, verificação anual da disponibilidade orçamentária, controle do consumo e avaliação da permanência da vantajosidade, que deverão ocorrer durante toda a vigência contratual.

Também não afasta a possibilidade de reajustamento dos preços, conforme as condições previstas no instrumento convocatório e contratual, observada a legislação aplicável.

A comparação das duas possibilidades apresenta a seguinte síntese:

Critério	Vigência inicial de 12 meses, com possíveis prorrogações	Vigência inicial de 48 meses
Horizonte inicial de execução	12 meses	48 meses
Continuidade após o primeiro ano	Depende de prorrogação	Abrangida pela vigência inicial
Previsibilidade da recuperação dos investimentos	Dependente das condições e expectativas de continuidade	Maior previsibilidade para amortização em 48 meses
Exigência de equipamentos novos	Não recomendada pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023 para vigências inferiores a 48 meses	Compatível com a recomendação técnica, desde que justificada
Formalização de prorrogações para completar quatro anos	Poderá exigir três termos aditivos	Não será necessária apenas para completar a vigência inicial
Verificação anual da disponibilidade orçamentária e da vantajosidade	Necessária	Necessária
Potencial de diluição dos investimentos	Depende das condições efetivas de precificação e continuidade	Favorecido pelo prazo inicialmente definido

A comparação demonstra que a contratação com vigência inicial de 48 meses apresenta vantagens relacionadas à previsibilidade da execução, à distribuição temporal dos investimentos, à redução da necessidade de prorrogações sucessivas e à compatibilidade com a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso.

Entretanto, a vantagem econômica não deve ser interpretada como desconto automaticamente assegurado pela adoção do prazo maior. Caso as duas modelagens apresentassem exatamente os mesmos preços unitários durante quatro anos, a projeção linear dos desembolsos seria equivalente, sem prejuízo das diferenças operacionais e administrativas identificadas.

Assim, a maior atratividade do modelo plurianual decorre de sua capacidade de oferecer condições estruturais mais favoráveis à composição dos preços e à execução continuada dos serviços, especialmente diante da necessidade de disponibilização inicial de equipamentos novos.

Dessa forma, a vigência inicial de 48 meses apresenta-se como a modelagem contratual mais adequada para a Solução 5, considerando a natureza continuada da necessidade pública, a quantidade de equipamentos exigida, os investimentos necessários à implantação dos serviços, os efeitos da amortização sobre a remuneração da franquia e a redução das incertezas associadas às prorrogações sucessivas.

6.3.7. Da justificativa técnica para a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso

A definição da vigência inicial de 48 meses também foi examinada em conjunto com a necessidade de estabelecer as condições técnicas dos equipamentos que deverão ser disponibilizados pela contratada.

Considerando que os serviços de impressão, cópia e digitalização serão utilizados continuamente pelos órgãos e secretarias municipais, a disponibilidade e a confiabilidade dos equipamentos constituem elementos relevantes para assegurar a regularidade das atividades administrativas e a continuidade dos serviços públicos.

A demanda compreende a disponibilização de 109 equipamentos, distribuídos entre diferentes unidades administrativas, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e demais setores municipais, com diferentes níveis de produção e necessidades operacionais.

Nesse contexto, a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso tem como finalidade assegurar que a estrutura disponibilizada no início da contratação apresente condições uniformes de utilização, sem histórico anterior de desgaste decorrente de operação por terceiros.

A utilização de equipamentos novos poderá contribuir para reduzir os riscos associados ao desgaste acumulado de componentes sujeitos à utilização intensiva, especialmente mecanismos de alimentação de papel, unidades de impressão, fusores, roletes, cabeças de impressão e demais peças relacionadas ao funcionamento das máquinas.

Essa circunstância apresenta relevância diante do horizonte contratual de quatro anos, no qual os equipamentos deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento, observados os níveis mínimos de disponibilidade e desempenho estabelecidos pela Administração.

A exigência também busca favorecer maior previsibilidade das atividades de manutenção e substituição de componentes, considerando que máquinas disponibilizadas sem utilização anterior iniciarão a execução contratual em condições de operação compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas.

Outro aspecto considerado refere-se à necessidade de integração dos equipamentos com os sistemas e a infraestrutura tecnológica municipal, especialmente quanto à compatibilidade com os ambientes de rede, sistemas operacionais, soluções de gerenciamento de impressão, recursos de digitalização e mecanismos de segurança da informação.

No caso dos equipamentos destinados à impressão de exames radiológicos, deverão ser observados requisitos específicos de compatibilidade com o aparelho de raio X da marca Lotus Healthcare, modelo MP086, incluindo a integração com o padrão DICOM e as condições necessárias à adequada reprodução das imagens médicas.

Quanto à impressão em grande formato, a estrutura deverá contemplar equipamento plotter compatível com as necessidades de produção de projetos, plantas e demais documentos técnicos utilizados pelas unidades municipais.

Ressalta-se que a condição de equipamento novo e de primeiro uso não substitui a necessidade de atendimento aos requisitos técnicos de desempenho, compatibilidade, qualidade de impressão, segurança e disponibilidade. Tais características deverão ser especificadas de forma objetiva no Termo de Referência, considerando as efetivas necessidades da Administração.

Sob o aspecto econômico, a exigência de equipamentos novos também apresenta relação direta com o período de amortização dos investimentos, considerando que a empresa contratada deverá incorporar os custos de disponibilização da estrutura à remuneração dos serviços.

Nesse sentido, o subitem 5.2.13, alínea "a", do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 recomenda que, quando a contratação de outsourcing com franquia mensal apresentar vigência inferior a 48 meses, não seja estabelecida exigência de equipamentos novos e de primeiro uso.

A orientação considera que a necessidade de disponibilização de máquinas novas envolve investimento inicial relevante, cuja recuperação econômica poderá exigir período superior a 12 meses, especialmente quando a remuneração estiver vinculada à franquia mensal de páginas.

Assim, a adoção de vigência inicial de quatro anos permite compatibilizar a exigência de equipamentos novos com horizonte temporal mais adequado à recuperação dos investimentos, reduzindo a concentração dos custos iniciais sobre período contratual reduzido.

Essa compatibilidade não representa autorização automática para exigir equipamentos novos, uma vez que a definição das especificações deverá observar a necessidade pública, a proporcionalidade das exigências e a preservação da competitividade do procedimento licitatório.

Entretanto, no caso concreto, a quantidade de equipamentos necessária, sua distribuição entre unidades municipais, o horizonte de utilização previsto e a necessidade de assegurar disponibilidade contínua dos serviços constituem fundamentos técnicos para o estabelecimento dessa condição na implantação inicial do parque de impressão.

A exigência não terá por finalidade restringir a participação de fornecedores ou determinar características vinculadas a marcas ou fabricantes específicos, mas estabelecer condição objetiva de fornecimento relacionada à confiabilidade e à utilização continuada da estrutura.

Ressalta-se, ainda, que a disponibilidade operacional deverá permanecer como obrigação da contratada durante toda a execução, incluindo manutenção preventiva e corretiva,

reposição de peças e substituição dos equipamentos que apresentarem desempenho inadequado, independentemente da condição inicialmente exigida.

Dessa forma, a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso apresenta justificativa técnica relacionada à confiabilidade da estrutura, à redução dos riscos decorrentes de desgaste anterior, à previsibilidade da manutenção e à necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento durante o horizonte inicial de 48 meses.

A adoção desse requisito, associada à vigência plurianual, permite compatibilizar as necessidades operacionais do Município com a recuperação econômica dos investimentos necessários à prestação dos serviços, em consonância com as orientações técnicas da Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

6.3.8. Da avaliação conclusiva dos custos plurianuais e da modelagem contratual

A análise dos custos plurianuais permitiu identificar diferenças relevantes entre as soluções examinadas, especialmente quanto à distribuição dos investimentos, à estrutura de remuneração, às responsabilidades operacionais e aos efeitos da continuidade dos serviços sobre as despesas estimadas.

Entre as modalidades de outsourcing, a Solução 5 apresentou o menor custo econômico projetado, mantendo diferenças significativas em relação às Soluções 3 e 4, mesmo antes da aplicação de eventuais reduções decorrentes da maior duração contratual.

Essa característica, associada à integração dos serviços de disponibilização dos equipamentos, manutenção, fornecimento de suprimentos, suporte técnico e gerenciamento da estrutura, reforça sua adequação operacional às necessidades municipais.

Em relação à Solução 1, a projeção inicial demonstrou vantagem econômica da aquisição no horizonte de 48 meses, considerando as premissas de composição dos custos e a quantidade de procedimentos licitatórios estabelecidos para a análise.

Entretanto, verificou-se que a diferença entre as alternativas poderá ser influenciada por fatores relacionados à efetiva despesa de manutenção, à reposição de componentes, à organização administrativa dos procedimentos de contratação e aos efeitos da amortização dos equipamentos sobre os preços das franquias.

Nesse sentido, as simulações desenvolvidas demonstraram que a redistribuição do investimento em equipamentos corporativos A4 para o período de 48 meses poderá reduzir os custos estimados da Solução 5, dependendo do período de recuperação originalmente incorporado aos valores utilizados como referência.

A análise identificou, inclusive, cenário hipotético em que a redução decorrente da amortização permitiria à Solução 5 apresentar custo econômico projetado inferior ao da aquisição, evidenciando a influência desse componente sobre os resultados comparativos.

A avaliação também demonstrou que, para a Solução 5, a adoção de vigência inicial de 48 meses apresenta maior adequação econômica e operacional em comparação com a celebração de contrato inicialmente limitado a 12 meses, sujeito a prorrogações anuais.

Essa conclusão decorre especialmente da necessidade de disponibilização inicial de 109 equipamentos, da importância da recuperação dos investimentos durante a execução dos serviços e das condições de remuneração da modalidade de franquia mensal.

A simulação realizada demonstrou que a distribuição linear do investimento referencial de R$ 494.612,98 durante 48 meses representa parcela mensal significativamente inferior àquela necessária para sua recuperação integral em 12 meses, evidenciando o potencial da contratação plurianual para favorecer a composição dos preços unitários.

Além disso, a definição antecipada do horizonte contratual poderá proporcionar maior previsibilidade à execução dos serviços, reduzindo a dependência de prorrogações sucessivas e permitindo planejamento mais consistente das obrigações técnicas e operacionais necessárias ao funcionamento da estrutura.

Outro elemento considerado corresponde à exigência de equipamentos novos e de primeiro uso, cuja justificativa está relacionada à necessidade de assegurar condições adequadas de disponibilidade, confiabilidade, integração tecnológica e funcionamento durante a execução contratual.

A conjugação dessas características apresenta correspondência com as recomendações da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, especialmente quanto à relação entre vigência contratual, amortização dos ativos e exigência de equipamentos novos.

Sob o aspecto técnico e operacional, a Solução 5 apresenta vantagens relacionadas à concentração das responsabilidades na empresa contratada, à disponibilização contínua dos equipamentos, à integração dos serviços complementares e à redução das atividades administrativas necessárias ao gerenciamento direto de parque próprio de impressão.

Essas características apresentam importância diante da estrutura prevista para atendimento do Município, composta por 109 equipamentos distribuídos entre diferentes unidades administrativas, estabelecimentos de ensino e unidades de saúde, com necessidades distintas de produção e continuidade operacional.

Por outro lado, a Solução 1 apresenta vantagens relacionadas à incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal e à possibilidade de utilização dos bens após o período inicialmente projetado, exigindo, em contrapartida, a organização e manutenção de estrutura própria ou contratada para assegurar seu funcionamento.

Diante desses elementos, conclui-se que a Solução 5 apresenta o melhor resultado econômico entre as modalidades de outsourcing pesquisadas e reúne características técnicas e operacionais favoráveis ao atendimento da demanda municipal.

Quanto à modelagem contratual, a vigência inicial de 48 meses apresenta maior adequação às características da Solução 5, especialmente pela possibilidade de distribuição dos investimentos ao longo da execução, pela previsibilidade da prestação continuada dos serviços e pela compatibilidade com a exigência justificada de equipamentos novos e de primeiro uso.

Ressalta-se que a adoção da vigência plurianual deverá observar as exigências estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da vantagem econômica vislumbrada, à disponibilidade de créditos orçamentários, à compatibilidade com os instrumentos de planejamento e à avaliação da permanência da vantajosidade durante a execução.

Assim, os resultados desenvolvidos neste tópico demonstram que a contratação por franquia mensal, estruturada com vigência inicial de quatro anos, constitui alternativa tecnicamente adequada e economicamente promissora para atendimento das necessidades municipais, especialmente pela integração dos serviços, pela possibilidade de recuperação dos investimentos ao longo de maior período contratual e pela manutenção das responsabilidades operacionais sob a empresa contratada.

A escolha definitiva da solução deverá considerar conjuntamente os resultados econômicos apresentados, as responsabilidades operacionais, os riscos de manutenção e indisponibilidade dos equipamentos, a capacidade administrativa de gerenciamento da estrutura e a necessidade de continuidade dos serviços públicos atendidos.

Dessa forma, a análise plurianual complementa o levantamento de mercado e fornece subsídios técnicos e econômicos para a decisão administrativa, permitindo que a seleção da solução e a definição de sua vigência sejam fundamentadas na avaliação global de suas características e dos custos associados à execução dos serviços.

7. ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da estimativa preliminar dos custos da solução selecionada

Considerando os resultados do levantamento de mercado e das análises técnicas, operacionais e econômicas desenvolvidas no tópico anterior, a estimativa dos valores da contratação foi elaborada com base na Solução 5, correspondente à contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, na modalidade de franquia mensal de páginas com cobrança de excedentes, identificada como alternativa adequada ao atendimento das necessidades do Município de Laguna Carapã/MS.

Para essa finalidade, foram considerados os valores identificados em contratações públicas com objetos semelhantes, especialmente aqueles constantes do Ato que Autoriza a Contratação Direta nº 9/2026, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), e do Pregão Eletrônico nº 46/2025, divulgado em 2026 pelo Município de Ladário/MS, cujos documentos integram o levantamento de mercado realizado neste estudo e se encontram em anexo, constante como Anexo XI.

A composição econômica considerou os quantitativos de impressões e cópias estimados para atendimento das Secretarias Municipais, com distribuição da demanda mensal entre franquia correspondente a 60% do consumo total previsto e quantitativos potencialmente excedentes equivalentes aos 40% restantes, observadas as características próprias de cada categoria de serviço.

Ressalta-se que os quantitativos destinados à franquia e aos excedentes integram a mesma demanda estimada, não constituindo a parcela excedente qualquer acréscimo ao consumo originalmente projetado.

Considerando a natureza continuada dos serviços, a necessidade de disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, a distribuição de 109 equipamentos entre as unidades municipais e os resultados da análise econômica desenvolvida no tópico 6.3, foi adotada como premissa a contratação com vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, correspondente a quatro anos.

A definição desse período encontra fundamento no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais para contratação plurianual de serviços contínuos, bem como nas orientações técnicas constantes da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, especialmente quanto à relação entre a duração contratual, a exigência de equipamentos novos e a amortização dos investimentos necessários à prestação dos serviços.

Nesse contexto, a modelagem plurianual apresenta relevância para a formação dos preços da modalidade de franquia mensal, considerando que a empresa contratada deverá realizar os investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos, incorporando sua recuperação econômica à remuneração dos serviços durante a execução contratual.

Dessa forma, a estimativa preliminar foi elaborada mediante aplicação dos preços públicos identificados aos quantitativos de produção previstos e posterior projeção para o período de 48 meses, preservando-se a estrutura de remuneração composta por franquia mensal e páginas excedentes.

Entretanto, considerando que as contratações públicas utilizadas como referência não apresentam discriminação específica da parcela dos preços destinada à amortização dos equipamentos, sua utilização não pressupõe conhecimento do período efetivamente adotado para recuperação dos investimentos.

Assim, a estimativa principal preserva os preços unitários efetivamente identificados no levantamento de mercado, enquanto os possíveis efeitos econômicos da amortização em 48 meses foram examinados separadamente, mediante simulações destinadas a avaliar a sensibilidade dos custos ao prazo de recuperação dos equipamentos.

Essa distinção permite considerar a amortização como elemento relevante da modelagem contratual pretendida, sem atribuir aos preços pesquisados reduções cuja ocorrência efetiva não esteja demonstrada.

7.2. Da composição dos custos estimados para 12 e 48 meses

A composição econômica da Solução 5 considerou separadamente os valores destinados à remuneração da franquia mensal e os valores correspondentes à produção excedente estimada, observadas as especificidades de cada categoria de impressão.

Para as impressões monocromáticas e policromáticas A4, foram utilizados os preços identificados na contratação do IBAMA, sem fornecimento de papel sulfite, considerando que esse insumo é adquirido pelo Município mediante contratação própria.

Para as impressões policromáticas A3 e em plotter, foram utilizados os valores identificados na contratação do Município de Ladário/MS, preservadas as respectivas condições comerciais e unidades de medição.

Inicialmente, apresenta-se a composição da estimativa anual, considerando os quantitativos de serviços previstos para 12 meses e os preços unitários identificados nas contratações públicas utilizadas como referência.

Categoria de serviço	Quantidade anual estimada	Valor unitário	Valor total anual
Impressão monocromática A4, dentro da franquia	1.232.640 páginas	R$ 0,22	R$ 271.180,80
Impressão monocromática A4, excedente à franquia	821.760 páginas	R$ 0,10	R$ 82.176,00
Impressão policromática A4, dentro da franquia	67.320 páginas	R$ 1,52	R$ 102.326,40
Impressão policromática A4, excedente à franquia	44.880 páginas	R$ 0,50	R$ 22.440,00
Impressão policromática A3, dentro da franquia	1.800 páginas	R$ 3,26	R$ 5.868,00
Impressão policromática A3, excedente à franquia	1.200 páginas	R$ 2,80	R$ 3.360,00
Impressão em plotter, dentro da franquia	108 metros lineares	R$ 20,51	R$ 2.215,08
Impressão em plotter, excedente à franquia	72 metros lineares	R$ 16,35	R$ 1.177,20
Custo total anual estimado			**R$ 490.743,48**

O levantamento resultou em custo anual estimado de R$ 490.743,48 (quatrocentos e noventa mil, setecentos e quarenta e três reais e quarenta e oito centavos), composto por R$ 381.590,28 referentes à remuneração das franquias mensais e R$ 109.153,20 relacionados à produção excedente estimada.

Ressalta-se que esses valores representam a remuneração da prestação integrada dos serviços, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, fornecimento dos insumos abrangidos pela contratação, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais obrigações necessárias ao funcionamento da estrutura, conforme as condições que deverão ser estabelecidas no Termo de Referência.

Considerando a vigência inicial pretendida de 48 meses, os quantitativos anuais foram projetados para o período total da contratação, preservando-se os preços unitários identificados no levantamento de mercado.

A composição plurianual apresenta os seguintes resultados:

Tipo de impressão	Franquia em 48 meses	Excedentes em 48 meses	Total estimado
Monocromática A4	R$ 1.084.723,20	R$ 328.704,00	R$ 1.413.427,20
Policromática A4	R$ 409.305,60	R$ 89.760,00	R$ 499.065,60
Impressões A3	R$ 23.472,00	R$ 13.440,00	R$ 36.912,00
Impressão em plotter	R$ 8.860,32	R$ 4.708,80	R$ 13.569,12
Total	**R$ 1.526.361,12**	**R$ 436.612,80**	**R$ 1.962.973,92**

A projeção demonstra que a aplicação dos preços públicos pesquisados à demanda estimada resultaria em custo de R$ 1.962.973,92 para o período de 48 meses, dos quais R$ 1.526.361,12 correspondem às franquias mensais e R$ 436.612,80 aos quantitativos potencialmente excedentes.

A distribuição anual dos custos apresenta a seguinte composição:

Período	Franquia estimada	Excedentes estimados	Custo total
1º ano	R$ 381.590,28	R$ 109.153,20	R$ 490.743,48
2º ano	R$ 381.590,28	R$ 109.153,20	R$ 490.743,48

3º ano	R$ 381.590,28	R$ 109.153,20	R$ 490.743,48
4º ano	R$ 381.590,28	R$ 109.153,20	R$ 490.743,48
Total	**R$ 1.526.361,12**	**R$ 436.612,80**	**R$ 1.962.973,92**

A projeção considera a manutenção dos preços unitários inicialmente pesquisados e dos quantitativos anuais estimados, sem aplicação de reajustes futuros ou alterações no perfil de consumo.

Ressalta-se que a previsão de utilização integral dos quantitativos excedentes constitui hipótese adotada para composição da estimativa econômica, não representando obrigação de consumo adicional pela Administração, cuja remuneração dependerá das impressões efetivamente realizadas acima dos limites da franquia mensal.

Quanto aos equipamentos destinados à impressão de exames radiológicos, os preços utilizados correspondem a referências de impressão policromática A3, constituindo aproximação econômica preliminar que deverá ser avaliada conforme os requisitos específicos de integração tecnológica, qualidade de impressão e insumos necessários.

Dessa forma, o valor de R$ 1.962.973,92 constitui a estimativa preliminar obtida mediante projeção dos preços públicos pesquisados para o horizonte pretendido de 48 meses, não representando, necessariamente, orçamento já ajustado às condições específicas de amortização dos equipamentos novos durante esse período.

7.3. Da consideração da amortização dos equipamentos na estimativa plurianual

A estimativa dos custos da Solução 5 deverá ser interpretada considerando as particularidades econômicas da modalidade de outsourcing com franquia mensal, especialmente quanto à recuperação dos investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos.

Diferentemente da aquisição de máquinas pela Administração, na qual o investimento é realizado diretamente para formação de parque próprio, o outsourcing pressupõe que a empresa contratada disponibilize os equipamentos necessários à execução dos serviços, incorporando os custos correspondentes à remuneração contratual.

Na modalidade de franquia mensal, essa remuneração compreende uma parcela mínima associada aos quantitativos de páginas contratados, por meio da qual deverão ser recuperados os investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos, juntamente com os demais custos operacionais e a remuneração empresarial.

Essa característica encontra correspondência com o subitem 5.2.5 do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que diferencia a modalidade de franquia mensal da remuneração fixa individualizada por equipamento, especialmente quanto à forma de amortização dos ativos.

Por sua vez, o subitem 5.2.12 da referida Portaria destaca que contratos com duração superior a 12 meses, incluindo períodos de 24, 36 ou 48 meses, permitem a recuperação dos investimentos ao longo de maior horizonte de execução, favorecendo a redução dos custos unitários das impressões.

Nesse contexto, considerando a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso, a vigência inicial de 48 meses constitui premissa relevante para a adequada formação dos preços da contratação pretendida, uma vez que possibilita distribuir os investimentos necessários à implantação da estrutura durante os quatro anos inicialmente previstos.

Para dimensionar preliminarmente a repercussão econômica desse componente, foi considerado o investimento referencial de R$ 494.612,98 para aquisição dos 109 equipamentos, identificado na análise da Solução 1.

A distribuição linear desse investimento durante 48 meses corresponde, aproximadamente, a R$ 10.304,44 mensais, ou R$ 123.653,25 anuais.

Esse resultado constitui apenas referência da parcela teórica de recuperação do investimento, desconsiderando custos financeiros, valor residual, remuneração empresarial e demais componentes relacionados à disponibilização dos equipamentos.

Não representa, portanto, o valor efetivamente incorporado aos preços das franquias identificados no levantamento de mercado.

Ressalta-se que a amortização dos equipamentos não constitui despesa adicional a ser somada à estimativa dos serviços, uma vez que sua recuperação econômica já deverá estar incorporada à remuneração contratual.

Assim, acrescentar novamente o investimento de R$ 494.612,98 à projeção dos serviços representaria duplicidade de contabilização de um componente que integra a estrutura econômica da modalidade.

Por outro lado, também não seria metodologicamente adequado deduzir automaticamente esse investimento dos preços pesquisados, considerando que os documentos utilizados como referência não apresentam informações suficientes para identificar qual parcela dos valores unitários corresponde à amortização ou qual período foi considerado em sua formação.

Dessa forma, a consideração da amortização no presente estudo ocorreu em duas dimensões distintas.

A primeira corresponde à definição da modelagem contratual, mediante adoção de vigência inicial de 48 meses, compatível com a exigência de equipamentos novos e com a necessidade de distribuição dos investimentos durante período adequado à execução dos serviços.

A segunda corresponde às simulações econômicas desenvolvidas no tópico 6.3, destinadas a avaliar os possíveis efeitos de diferentes períodos de recuperação dos investimentos sobre os custos da franquia mensal.

Naquelas simulações, foi considerado o investimento estimado de R$ 460.224,10 nos equipamentos corporativos A4, desenvolvendo-se hipóteses nas quais a recuperação originalmente concentrada em 24 ou 36 meses seria redistribuída durante o período de 48 meses.

A partir dessas premissas, foram identificados os seguintes resultados:

Cenário econômico	Custo estimado dos serviços em 48 meses	Natureza da estimativa
Projeção dos preços públicos pesquisados, sem redução hipotética	R$ 1.962.973,92	Referência preliminar de mercado
Recuperação presumida do investimento de 36 para 48 meses	R$ 1.809.565,89	Simulação econômica
Recuperação presumida do investimento de 24 para 48 meses	R$ 1.502.749,82	Simulação econômica

Os valores dos cenários de amortização compreendem a remuneração das franquias e dos excedentes durante os 48 meses, considerando que as reduções hipotéticas foram aplicadas exclusivamente à parcela da franquia relacionada aos equipamentos corporativos A4.

Os custos dos excedentes e as referências relativas aos serviços especializados foram preservados nas simulações, conforme a metodologia apresentada no tópico 6.3.

Os resultados demonstram que a recuperação dos investimentos em período superior àquele inicialmente considerado poderá produzir reduções nos custos periódicos da prestação dos serviços.

Entretanto, essas reduções dependem da premissa de que os preços originais incorporariam a recuperação do investimento em prazo inferior a 48 meses, circunstância que não foi comprovada nas contratações públicas utilizadas como referência.

Consequentemente, os valores de R$ 1.809.565,89 e R$ 1.502.749,82 não representam novos preços de mercado apurados, mas resultados de exercícios destinados a avaliar a sensibilidade econômica da solução à duração do período de amortização.

Caso os preços pesquisados já incorporem a recuperação dos investimentos em 48 meses, ou período economicamente equivalente, não haverá fundamento para aplicar nova redução baseada nessa mesma amortização.

Por essa razão, preservou-se como estimativa preliminar principal o valor de R$ 1.962.973,92, correspondente à projeção dos preços públicos efetivamente identificados.

Essa decisão não significa desconsiderar a amortização dos equipamentos na contratação pretendida. Ao contrário, reconhece-se que ela integra a formação dos preços da modalidade, mas que sua quantificação específica deverá observar as condições efetivas do mercado e as características da contratação.

Assim, a pesquisa de preços destinada ao Termo de Referência deverá considerar expressamente a vigência inicial de 48 meses, a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso, os quantitativos globais projetados e as demais condições necessárias à execução dos serviços, permitindo a formação de orçamento mais aderente à modelagem escolhida.

Dessa forma, a estimativa apresentada neste estudo permite avaliar preliminarmente os custos da solução, enquanto a pesquisa posterior deverá aprofundar sua composição econômica, inclusive quanto aos efeitos da duração contratual sobre os preços praticados.

7.4. Da existência de orçamento estimado no Processo Administrativo nº 119/2026 e de sua não utilização na comparação inicial das soluções

Registra-se que o Município de Laguna Carapã/MS já possui orçamento estimado para contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, na modalidade de franquia mensal com cobrança de excedentes e horizonte de 48 meses, elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 119/2026, posteriormente anulado.

O referido orçamento foi desenvolvido mediante pesquisa de preços específica para a solução pretendida, contemplando a formação de cesta de preços composta por diferentes referências,

inclusive informações obtidas junto a empresas do ramo que tiveram acesso ao Termo de Referência e às condições estabelecidas para execução dos serviços.

Dessa forma, os valores levantados naquele procedimento apresentam nível de detalhamento superior ao adotado na presente etapa de comparação das alternativas, uma vez que sua composição foi direcionada a uma solução previamente definida, considerando as especificações técnicas, os quantitativos, as condições de execução e as demais obrigações que integravam a contratação.

Entretanto, essa pesquisa não foi utilizada como referência para a comparação inicial entre as cinco soluções examinadas no levantamento de mercado, considerando que as demais alternativas não foram submetidas a procedimentos de formação de cestas de preços com o mesmo grau de aprofundamento.

Sua utilização exclusiva para a Solução 5 poderia introduzir assimetria metodológica na comparação, uma vez que os valores dessa alternativa seriam provenientes de pesquisa detalhada e direcionada às condições específicas de execução, enquanto os custos das demais soluções seriam estimados mediante referências públicas individualizadas e projeções econômicas preliminares.

A diferença de profundidade entre as pesquisas poderia comprometer a comparabilidade dos resultados, dificultando a identificação dos efeitos efetivamente relacionados às características econômicas de cada modelo de contratação.

Essa circunstância apresenta relevância porque o objetivo do levantamento de mercado não consiste em estabelecer, desde o início, o orçamento definitivo de cada alternativa, mas identificar quais soluções poderão atender à necessidade pública e avaliar sua viabilidade técnica e econômica em condições metodológicas suficientemente comparáveis.

Nesse sentido, a utilização de pesquisas de preços com diferentes graus de aprofundamento poderá produzir resultados que reflitam não apenas as diferenças econômicas entre as soluções, mas também as diferenças entre os métodos empregados para formação de seus valores.

Por outro lado, exigir a elaboração de cinco cestas de preços completas, com pesquisas individualizadas junto a fornecedores, levantamentos específicos, tratamento estatístico e avaliação detalhada das condições de execução, representaria mobilização expressiva de recursos administrativos para alternativas que poderão ser descartadas ainda durante a etapa preliminar de planejamento.

A adoção desse procedimento para todas as alternativas, independentemente de sua competitividade e viabilidade inicialmente identificadas, poderia ocasionar duplicidade de atividades, prolongamento da fase preparatória e utilização desproporcional de recursos humanos e materiais da Administração.

Dessa forma, não se mostra necessário atribuir a todas as soluções inicialmente identificadas o mesmo grau de aprofundamento próprio da formação do orçamento definitivo, especialmente quando a finalidade dessa etapa é justamente selecionar a alternativa que justificará a realização de pesquisa mais detalhada.

A metodologia adotada buscou, portanto, preservar o equilíbrio entre a necessidade de fundamentação técnica e econômica das alternativas e o princípio da eficiência administrativa, mediante utilização de referências públicas e projeções suficientes para permitir sua comparação inicial.

Ressalta-se que a não utilização do orçamento do Processo Administrativo nº 119/2026 na comparação preliminar não representa desconsideração de sua existência ou impossibilidade de aproveitamento das informações nele produzidas.

Os documentos poderão ser avaliados no momento de formação ou revisão da pesquisa de preços específica da solução selecionada, desde que examinadas sua atualidade, pertinência, rastreabilidade, compatibilidade com as condições da futura contratação e eventual repercussão das circunstâncias que motivaram a anulação do procedimento anterior.

Nesse contexto, a existência de orçamento específico formado para a modalidade de franquia mensal com vigência de 48 meses constitui informação que deverá ser considerada na etapa

adequada do planejamento, especialmente porque sua formação levou em conta as características próprias da solução pretendida.

Assim, a distinção realizada refere-se à finalidade metodológica das pesquisas, e não à impossibilidade de utilização de informações anteriormente produzidas pela Administração.

7.5. Da natureza preliminar da estimativa do ETP e de sua distinção em relação ao orçamento da licitação

A adequada interpretação dos valores apresentados exige considerar a natureza e a finalidade do Estudo Técnico Preliminar no processo de planejamento da contratação pública.

Conforme estabelece o art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

No mesmo sentido, o Decreto Municipal nº 145/2023 regulamenta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar no âmbito do Município de Laguna Carapã/MS, estabelecendo, entre seus elementos, o levantamento de mercado, a justificativa técnica e econômica da solução escolhida, a estimativa dos quantitativos e a estimativa dos valores da contratação, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e documentos de suporte.

A própria denominação do instrumento evidencia sua natureza preliminar, uma vez que sua função consiste em desenvolver estudos e avaliações anteriores à definição detalhada da solução a contratar, permitindo à Administração identificar, entre as alternativas disponíveis, aquela que apresenta maior adequação ao interesse público.

Dessa forma, o ETP não pode ser compreendido como reprodução antecipada de todos os procedimentos necessários à formação do orçamento definitivo da futura licitação.

Trata-se de instrumento destinado ao levantamento das necessidades, à identificação das alternativas e à avaliação de suas características técnicas, operacionais e econômicas,

admitindo a utilização de estimativas, referências públicas, parâmetros de mercado e projeções devidamente fundamentadas, desde que suficientes para subsidiar a decisão administrativa.

Essa distinção encontra respaldo no Acórdão nº 2.273/2024 do Tribunal de Contas da União, de relatoria do Ministro Benjamin Zymler, no qual se reconheceu que o orçamento estimativo do ETP possui natureza preliminar e serve à identificação da alternativa mais vantajosa em termos de custo-benefício, enquanto o orçamento previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 destina-se ao detalhamento dos custos da solução selecionada.

Ao abordar essa diferenciação, o relator consignou:

"O orçamento estimativo do ETP é preliminar e serve para definir a melhor alternativa em termos de custo-benefício, ao passo que o orçamento estimativo da contratação, a que se refere o art. 23 da Lei 14.133/2021, detalha o valor estimado da solução escolhida no ETP".

O entendimento evidencia que a estimativa econômica produzida durante o levantamento de mercado possui função distinta da pesquisa de preços destinada à aferição da aceitabilidade das propostas apresentadas no procedimento licitatório.

No mesmo sentido, o doutrinador Ronny Charles Lopes de Torres esclarece:

"A referida estimativa não deveria se confundir com a pesquisa de preços determinada pelo artigo 23 da mesma lei, que tem a função de definir o valor estimado da contratação para servir como preço de referência nas licitações ou contratações. A estimativa do valor da contratação no ETP tem o condão de agregar informações úteis para a escolha da solução, entre tantas outras informações já levantadas, já que o custo da futura contratação é um elemento importante para tal definição".

Dessa forma, tanto o entendimento do Tribunal de Contas da União quanto a doutrina especializada reforçam que a estimativa preliminar não tem por finalidade estabelecer definitivamente o preço que será utilizado no certame, mas fornecer informações econômicas adequadas à identificação da solução mais compatível com a necessidade pública, reservando-se à pesquisa posterior o aprofundamento dos custos da alternativa selecionada.

O mesmo entendimento encontra correspondência no Enunciado nº 17/2022, aprovado no âmbito do 1º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal, que distingue a estimativa inicial de preços, voltada à avaliação da viabilidade econômica da contratação, daquela realizada pelo setor competente para subsidiar a análise de aceitabilidade das propostas, esta última mediante os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

O Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União, em sua 5ª edição, também reconhece essa diferenciação, esclarecendo que a estimativa realizada no âmbito do ETP tem como objetivo principal apoiar a comparação das alternativas e a avaliação da viabilidade da contratação, enquanto o orçamento da solução escolhida deverá ser posteriormente reexaminado e detalhado para subsidiar o Termo de Referência.

Assim, verifica-se convergência entre a legislação, a jurisprudência, a doutrina especializada e as orientações dos órgãos de controle quanto à existência de finalidades distintas para as estimativas econômicas realizadas nas diferentes etapas do planejamento.

Nesse contexto, é necessário distinguir:

a) Estimativa econômica preliminar do ETP: destinada à identificação e comparação das soluções possíveis, mediante referências e projeções fundamentadas, permitindo avaliar a viabilidade técnica e econômica das alternativas e subsidiar a escolha da solução.

b) Orçamento estimado da contratação: destinado à formação dos preços referenciais da solução selecionada, mediante pesquisa de preços compatível com os requisitos legais e regulamentares, considerando as especificações e condições efetivas de execução e subsidiando a definição dos valores de referência e dos critérios de aceitabilidade das propostas no procedimento licitatório.

A diferenciação não afasta a necessidade de fundamentação da estimativa preliminar. O art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 8º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 145/2023 exigem a apresentação dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos de suporte.

Entretanto, essas exigências devem ser interpretadas em conjunto com a função própria do ETP, não significando obrigatoriedade de antecipar, para cada alternativa inicialmente identificada, pesquisa de preços com o mesmo nível de detalhamento necessário à definição do orçamento definitivo.

7.6. Da possibilidade de divergência entre a estimativa preliminar e o orçamento definitivo da contratação

Considerando as diferentes finalidades das pesquisas, é possível que os valores apresentados neste estudo apresentem divergências em relação ao orçamento estimado que será utilizado para subsidiar o procedimento licitatório.

Essa possibilidade decorre, principalmente, das diferenças entre as metodologias, as fontes de informação e os níveis de detalhamento empregados em cada etapa.

No presente ETP, a estimativa econômica da Solução 5 foi desenvolvida mediante utilização de referências individuais de preços públicos por categoria de serviço, provenientes de contratações do IBAMA e do Município de Ladário/MS, aplicadas aos quantitativos identificados no levantamento da demanda municipal.

A metodologia buscou preservar a comparabilidade com as demais soluções examinadas, cujas estimativas também foram desenvolvidas mediante referências públicas e projeções preliminares.

Por sua vez, a pesquisa de preços destinada ao Termo de Referência deverá considerar a solução já selecionada, com suas especificações técnicas, quantitativos globais, vigência inicial de 48 meses, exigência de equipamentos novos e de primeiro uso, locais de execução e demais condições necessárias à prestação dos serviços.

Nessa etapa, a Administração poderá utilizar cesta de preços composta por diferentes fontes, incluindo contratações públicas semelhantes e pesquisas realizadas junto a fornecedores que conheçam integralmente os requisitos e as condições de execução pretendidas.

A pesquisa também deverá considerar as características econômicas da modalidade de franquia mensal, especialmente quanto à recuperação dos investimentos em equipamentos durante o período contratual e à remuneração diferenciada das páginas excedentes.

Essa maior precisão poderá resultar em valores superiores ou inferiores àqueles estimados preliminarmente, especialmente quando consideradas as particularidades do mercado fornecedor, a distribuição territorial dos equipamentos, os níveis de serviço, as exigências técnicas, a duração contratual e os efeitos da amortização dos investimentos.

Dessa forma, a eventual divergência entre o valor estimado no ETP e aquele obtido na pesquisa de preços destinada ao Termo de Referência não constitui, por si só, irregularidade, contradição ou deficiência do planejamento.

Ao contrário, diferenças podem decorrer do aprofundamento das informações e do amadurecimento da contratação, considerando que o orçamento definitivo será elaborado com maior conhecimento das condições efetivas de execução da solução selecionada.

Essa interpretação encontra respaldo no Acórdão nº 2.273/2024 do TCU, que reconhece a possibilidade de diferenças entre elementos inicialmente apresentados no ETP e aqueles posteriormente detalhados no Termo de Referência, especialmente diante de mudanças supervenientes, refinamento das especificações e aprofundamento das estimativas.

O referido entendimento reforça que os instrumentos de planejamento possuem funções próprias e diferentes níveis de detalhamento, não sendo exigível sua correspondência absoluta quando as diferenças decorrerem de evolução tecnicamente fundamentada da contratação.

Nesse sentido, a estimativa preliminar apresentada neste tópico deverá ser interpretada como instrumento de avaliação da viabilidade econômica da solução, enquanto o orçamento posterior, elaborado conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº

41/2024, subsidiará a definição dos valores de referência e do preço máximo aceitável para a futura licitação, conforme as condições estabelecidas no edital.

Portanto, a identificação de valor diferente na pesquisa definitiva não deverá conduzir automaticamente à conclusão de que a escolha da solução foi inadequada ou de que o estudo preliminar deva ser integralmente refeito.

A eventual divergência entre os valores estimados no Estudo Técnico Preliminar e aqueles posteriormente apurados na pesquisa de preços destinada ao Termo de Referência não implicará, por si só, a necessidade de reavaliar a solução selecionada, tampouco de retornar à etapa de levantamento de mercado para repetir a comparação entre as alternativas inicialmente examinadas. Isso porque as estimativas possuem finalidades distintas e são elaboradas mediante metodologias e níveis de aprofundamento diferentes, sendo a primeira destinada a subsidiar a escolha da solução e a segunda à definição dos preços referenciais da contratação já estabelecida. Assim, a diferença entre os valores deverá ser compreendida à luz dessas particularidades metodológicas, preservando-se a escolha técnica e econômica fundamentada neste estudo, sem prejuízo da utilização dos preços apurados na pesquisa posterior para composição do orçamento da futura licitação.

7.7. Da racionalização das atividades administrativas e da prevenção de retrabalho na fase preparatória

A distinção entre as estimativas preliminares e o orçamento definitivo também apresenta relevância sob a perspectiva da eficiência administrativa e do melhor aproveitamento dos recursos públicos.

O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 estabelece, entre os princípios aplicáveis às licitações e contratações públicas, a eficiência, o planejamento, a razoabilidade, a proporcionalidade, a celeridade e a economicidade.

A observância desses princípios exige que as atividades desenvolvidas durante a fase preparatória sejam organizadas de maneira compatível com sua finalidade, evitando procedimentos desnecessários, duplicidade de esforços e utilização desproporcional de recursos administrativos.

Nesse contexto, a elaboração de pesquisas de preços completas para cada uma das cinco soluções identificadas no levantamento de mercado poderia exigir mobilização significativa de servidores, pesquisas individualizadas, tratamento de informações, análise de documentos e formalização de procedimentos que não necessariamente seriam aproveitados na contratação final.

Considerando que a finalidade inicial do ETP consiste justamente em identificar a solução que apresenta maior adequação ao interesse público, não se mostra eficiente impor a todas as alternativas o mesmo grau de aprofundamento próprio da etapa de formação do orçamento definitivo.

Essa prática poderia resultar em aplicação desnecessária de recursos administrativos em soluções que, após a análise preliminar, seriam descartadas por apresentarem menor viabilidade técnica, operacional ou econômica.

A preocupação com o custo administrativo das atividades de contratação encontra respaldo no Relatório de Consultoria nº 2028007 da Controladoria-Geral da União (CGU), de 14 de setembro de 2026, que identificou custo médio recorrente de R$ 66.271,39 para realização de procedimento de pregão, considerando os recursos mobilizados nas atividades de planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

O estudo evidencia que os procedimentos licitatórios envolvem custos administrativos efetivos, ainda que estes não correspondam necessariamente a desembolsos diretos realizados em favor de fornecedores.

Embora o valor identificado pela CGU não possa ser automaticamente atribuído a cada pesquisa de preços ou a cada revisão de documentos, o levantamento demonstra que as atividades administrativas possuem expressão econômica e deverão ser consideradas na organização do planejamento.

Sob essa perspectiva, a repetição de levantamentos, a reelaboração de documentos e o retorno injustificado a etapas já concluídas poderão ampliar o tempo de trabalho dos agentes públicos, consumir recursos administrativos adicionais e comprometer a eficiência da contratação.

Essa preocupação apresenta especial relevância diante da existência de orçamento detalhado anteriormente produzido no Processo Administrativo nº 119/2026.

Caso os valores daquela pesquisa, ou de outra pesquisa definitiva posteriormente elaborada, sejam diferentes das estimativas preliminares deste estudo, não se mostra metodologicamente adequado determinar, de maneira automática, o retorno do procedimento à etapa inicial para reproduzir a comparação entre as cinco soluções.

Tal providência significaria confrontar uma pesquisa de preços específica e detalhada com estimativas preliminares elaboradas por metodologia distinta, sem necessariamente proporcionar informações adicionais capazes de melhorar a decisão administrativa.

Além disso, a repetição integral do levantamento de mercado, sem identificação de alteração substancial da necessidade pública ou das premissas de escolha da solução, poderia ocasionar retrabalho administrativo e prolongamento injustificado da fase preparatória.

O retorno às etapas iniciais deverá, portanto, decorrer da identificação de circunstâncias concretas que comprometam a validade ou a suficiência das conclusões anteriormente alcançadas, e não da simples existência de valores diferentes entre os instrumentos de planejamento.

Nesse sentido, o próprio entendimento desenvolvido pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2.273/2024 reconhece a possibilidade de evolução e refinamento das informações entre o ETP e o Termo de Referência, não exigindo identidade absoluta entre os respectivos conteúdos.

A correta organização dessas etapas também se relaciona ao art. 20 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, que exige a consideração das consequências práticas das decisões administrativas, especialmente quando fundamentadas em valores jurídicos abstratos.

Assim, a decisão de determinar a repetição integral de uma etapa de planejamento deverá considerar não apenas sua justificativa formal, mas também os custos administrativos envolvidos, os benefícios efetivamente esperados e a existência de alternativas menos onerosas para sanar eventuais inconsistências.

Por outro lado, somente quando os novos valores demonstrarem possível inviabilidade econômica ou circunstâncias capazes de modificar a classificação das alternativas, deverá ser realizada a revisão necessária, com extensão proporcional aos aspectos efetivamente afetados.

Dessa forma, o planejamento deverá observar o equilíbrio entre a necessidade de aprofundamento das análises e o dever de racionalização dos recursos públicos, evitando tanto a insuficiência da instrução quanto a repetição de atividades sem utilidade demonstrada.

A metodologia adotada neste estudo buscou preservar esse equilíbrio, mediante levantamento preliminar das alternativas, comparação fundamentada das soluções, identificação da opção de maior adequação e previsão de posterior pesquisa de preços específica para o objeto selecionado.

7.8. Conclusão da estimativa preliminar

A partir das referências de preços públicos identificadas e dos quantitativos estabelecidos para atendimento da demanda municipal, a estimativa preliminar dos custos da Solução 5 resultou em R$ 1.962.973,92 (um milhão novecentos e sessenta e dois mil novecentos e setenta e três reais e noventa e dois centavos) para o período de 48 meses, considerando a remuneração das franquias mensais e da produção excedente estimada.

O valor foi elaborado mediante utilização dos preços identificados em contratações públicas semelhantes, preservando a metodologia aplicada durante o levantamento de mercado e as condições necessárias à comparação econômica das soluções.

A análise plurianual também demonstrou que a vigência inicial de quatro anos apresenta maior compatibilidade com a necessidade de disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, permitindo que a recuperação econômica dos investimentos seja distribuída durante período contratual mais amplo.

Ressalta-se que os custos de disponibilização e amortização dos equipamentos deverão estar incorporados aos preços da franquia mensal, não constituindo despesas adicionais a serem somadas à estimativa dos serviços.

Entretanto, considerando que as referências públicas utilizadas não permitem identificar os períodos de amortização efetivamente incorporados aos preços unitários, as simulações econômicas desenvolvidas no tópico 6.3 foram apresentadas separadamente, sem deduções automáticas na estimativa principal.

Dessa forma, a projeção de R$ 1.962.973,92 representa o resultado diretamente fundamentado nos preços públicos pesquisados, enquanto os demais cenários demonstram os possíveis efeitos econômicos da redistribuição dos investimentos durante o prazo contratual pretendido.

Essa diferenciação não afasta a necessidade de que a pesquisa de preços destinada ao Termo de Referência considere expressamente a vigência inicial de 48 meses, a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso e as demais condições que integrarão a futura contratação.

Registra-se, ainda, que o custo administrativo estimado de R$ 66.271,39 para realização de um pregão foi considerado na avaliação econômica das soluções, resultando em custo econômico referencial de R$ 2.029.245,31 para a Solução 5 durante o período analisado.

Esse componente, contudo, representa estimativa dos recursos administrativos mobilizados na realização do procedimento licitatório, não integrando a remuneração contratual da empresa que executará os serviços.

Quanto ao orçamento anteriormente produzido no Processo Administrativo nº 119/2026, sua não utilização na comparação inicial das soluções decorreu da necessidade de preservar

condições metodológicas suficientemente equivalentes entre as alternativas, considerando que aquele levantamento foi direcionado especificamente à formação de preços de uma solução já definida.

Essa circunstância não impede que seus documentos sejam posteriormente examinados e eventualmente aproveitados na elaboração da pesquisa de preços destinada ao Termo de Referência, observados os critérios de atualidade, pertinência e compatibilidade aplicáveis.

Por fim, ressalta-se que a estimativa apresentada neste ETP possui caráter preliminar e destina-se à avaliação da viabilidade econômica da solução selecionada, não constituindo o orçamento definitivo que deverá subsidiar a fixação dos preços referenciais da futura licitação.

A pesquisa de preços destinada ao Termo de Referência deverá observar os procedimentos e parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 41/2024, considerando as especificações, os quantitativos, o prazo contratual, as condições de amortização e as demais exigências de execução da solução escolhida.

Assim, a estimativa econômica desenvolvida neste tópico atende à finalidade própria do Estudo Técnico Preliminar, fornecendo referência fundamentada dos custos da solução selecionada e preservando a distinção entre a comparação das alternativas e a formação do orçamento definitivo da contratação, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade administrativa.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A solução selecionada para suprir a demanda das Secretarias Municipais requisitantes de Laguna Carapã/MS é a Solução 5, consistente na contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, na modalidade de franquia mensal de páginas com cobrança de excedentes, junto à empresa especializada do ramo, por meio de procedimento licitatório, mediante contratação plurianual com vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada dos serviços e a necessidade de

assegurar a adequada amortização dos investimentos necessários à disponibilização dos equipamentos durante o período contratual.

A execução da solução deverá compreender a prestação integrada dos serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, na modalidade de franquia mensal de páginas com cobrança de excedente, devendo a futura contratada atender aos seguintes requisitos:

a) Disponibilização dos equipamentos

A contratada deverá disponibilizar, instalar e manter em pleno funcionamento todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização previstos, nas quantidades, tipologias, configurações mínimas e locais indicados pela Administração.

Os equipamentos disponibilizados deverão:

I. ser próprios para utilização em ambiente corporativo, não sendo admitidos equipamentos destinados predominantemente ao uso residencial;

II. atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas para cada tipo;

III. ser novos e de primeiro uso, entregues em caixas lacradas, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sem desgastes, falhas ou defeitos que comprometam a produtividade, a qualidade das impressões, cópias e digitalizações ou a segurança dos usuários;

IV. possuir todos os cabos, conectores, drivers, acessórios, transformadores, estabilizadores e demais componentes necessários à instalação e ao funcionamento adequado, quando aplicáveis;

V. ser compatíveis com a infraestrutura de rede, os sistemas operacionais, os padrões de comunicação e as condições elétricas existentes nos locais de instalação;

VI. permanecer identificados por etiqueta ou outro meio que permita reconhecer, no mínimo, o número de patrimônio ou controle da contratada, o modelo, o número de série, o local de instalação e o respectivo tipo de equipamento;

VII. ser substituídos sempre que apresentarem defeitos recorrentes, perda de desempenho, baixa qualidade de impressão ou qualquer condição que comprometa a adequada execução dos serviços;

VIII. considerando que os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato, a contratada deverá fornecer equipamentos adicionais necessários ao atendimento da demanda, sem qualquer custo adicional, quando houver necessidade devidamente justificada pela Administração, especialmente em razão da criação, ampliação ou reorganização de setores, departamentos ou unidades administrativas durante a vigência contratual;

IX. igualmente, quando houver necessidade de devolução de equipamentos à contratada, por motivo devidamente justificado pela Administração, esta deverá proceder à retirada dos equipamentos sem ônus para a Administração Pública.

b) Instalação, configuração e ativação da solução

A contratada deverá realizar, sem custos adicionais para a Administração:

I. o transporte e a entrega dos equipamentos nos locais indicados;

II. a instalação física e lógica de todos os equipamentos;

III. a configuração das funções de impressão, cópia e digitalização;

IV. a instalação e configuração dos drivers nas estações de trabalho e servidores indicados;

V. a implantação, parametrização e ativação dos softwares de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem;

VI. a realização dos testes necessários para comprovação do funcionamento dos equipamentos, da rede, dos softwares, dos contadores e das funcionalidades contratadas;

VII. a remoção de embalagens, resíduos e demais materiais decorrentes da instalação;

VIII. a correção de falhas identificadas durante os testes de implantação.

A solução somente será considerada implantada após a realização dos testes e a confirmação, pela Administração, de que os equipamentos e sistemas se encontram plenamente operacionais.

c) Distribuição e remanejamento dos equipamentos

Os equipamentos deverão ser instalados nas unidades urbanas e rurais indicadas pela Administração, incluindo distritos, escolas, unidades de saúde, unidades assistenciais, aldeias indígenas e demais locais constantes do Termo de Referência.

A contratada deverá considerar em sua proposta todos os custos de deslocamento, transporte, instalação, manutenção e suporte necessários ao atendimento dessas unidades.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar o desligamento, transporte, reinstalação e reconfiguração de equipamento entre setores ou locais atendidos, desde que observados os limites e condições estabelecidos no contrato, sem cobrança adicional.

d) Fornecimento de insumos, peças e componentes

A contratada deverá fornecer todos os insumos, consumíveis, peças e componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo:

I. toners e cartuchos;

II. cilindros e unidades de imagem;

III. fusores, reveladores, rolos, cabeças de impressão e kits de manutenção;

IV. peças de reposição;

V. recipientes de resíduos e demais componentes consumíveis;

VI. todos os materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva.

Os insumos e componentes fornecidos deverão ser novos, adequados e plenamente compatíveis com os equipamentos disponibilizados, não podendo provocar falhas, perda de qualidade, redução de desempenho ou danos às máquinas.

A contratada deverá manter estoque suficiente de insumos e peças para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive com a disponibilização de toner ou cartucho reserva nos locais em que isso se mostrar necessário para evitar interrupções.

e) Fornecimento de papel

O fornecimento de papel sulfite A4 para as impressões administrativas comuns não integrará as obrigações da contratada, cabendo à Administração disponibilizá-lo.

A contratada deverá fornecer o papel couché brilho destinado à impressão de exames radiológicos, em formato, gramatura e características compatíveis com o equipamento ofertado e com a finalidade dos exames realizados, bem como as bobinas de papel necessárias à execução dos serviços de impressão em plotter, observadas as especificações técnicas do equipamento, as dimensões e características dos documentos a serem produzidos.

O fornecimento das bobinas de papel destinadas à plotter deverá ocorrer durante toda a execução contratual, em quantidade suficiente para atendimento da demanda efetivamente produzida, não sendo admitida cobrança adicional pelo referido insumo, cujo custo deverá estar compreendido nos valores unitários contratados para as impressões em metros lineares.

Os demais papéis e mídias utilizados nas impressões administrativas comuns serão fornecidos pela Administração, salvo disposição expressa em sentido diverso no Termo de Referência.

f) Impressão de exames radiológicos

O equipamento destinado à impressão dos exames radiológicos deverá assegurar elevada qualidade, nitidez, contraste, estabilidade das cores e adequada reprodução das imagens.

A solução deverá compreender:

I. equipamento policromático compatível com as especificações técnicas estabelecidas;

II. software ou recurso de conversão e impressão de imagens oriundas de solução DICOM;

III. todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução;

IV. papel couché brilho compatível;

V. configuração, instalação, integração e testes;

VI. suporte técnico especializado;

VII. atendimento prioritário em caso de falha, indisponibilidade ou perda de qualidade das impressões.

Sempre que forem identificadas falhas de nitidez, contraste, cor, definição ou qualquer circunstância capaz de prejudicar a adequada visualização dos exames, a contratada deverá promover imediatamente os ajustes, a manutenção ou a substituição do equipamento.

g) Sistema de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem

A contratada deverá disponibilizar, instalar, configurar, licenciar e manter sistema informatizado para gestão do parque de impressão e contabilização das páginas efetivamente impressas ou copiadas.

O software deverá permitir, no mínimo:

I. monitoramento remoto dos equipamentos;

II. consulta ao estado de funcionamento e aos níveis de suprimentos;

III. identificação do equipamento, usuário, setor, centro de custo e local de instalação;

IV. registro da data e do horário da impressão;

V. identificação do tipo de impressão, monocromática ou policromática;

VI. identificação do tamanho do papel;

VII. identificação do modo de impressão, simples ou frente e verso;

VIII. contabilização das páginas efetivamente produzidas;

IX. geração de relatórios por equipamento, usuário, setor, unidade administrativa, centro de custo, tipo de impressão e período;

X. exportação dos relatórios em formatos de uso comum, como PDF, CSV ou XLSX;

XI. acompanhamento das franquias, produção mensal, excedentes e saldo contratual;

XII. registro e preservação do histórico de produção durante toda a vigência contratual.

Não poderá haver cobrança separada pelo software de bilhetagem, suas licenças, implantação, atualização, suporte, banco de dados ou demais componentes necessários ao seu funcionamento.

h) Segurança e integridade dos dados de bilhetagem

Os dados de bilhetagem deverão permanecer íntegros, disponíveis e protegidos contra alterações indevidas.

A contratada deverá possuir apenas os acessos necessários à consulta, suporte e manutenção da solução, não podendo alterar, excluir ou manipular os dados de produção.

Os perfis de administração e gestão do sistema deverão ser disponibilizados aos servidores indicados pela Administração.

O sistema deverá registrar, preferencialmente, apenas os metadados necessários à gestão e à fiscalização das impressões, não devendo armazenar o conteúdo integral dos documentos impressos, em observância das normas de segurança da informação e proteção de dados.

i) Regras de contabilização da produção

Somente poderão ser contabilizadas e faturadas as páginas efetivamente impressas ou copiadas com qualidade e sem falhas.

Para fins de medição:

I. cada face impressa corresponderá a uma página;

II. a impressão frente e verso corresponderá a duas páginas;

III. as cópias serão contabilizadas da mesma forma que as impressões;

IV. quando várias páginas de um arquivo forem reduzidas e impressas em uma única face, será contabilizada apenas a face efetivamente impressa;

V. trabalhos cancelados, não concluídos, retidos em fila, impressões de teste não autorizadas e repetições decorrentes de falhas imputáveis à contratada não poderão ser cobrados;

VI. o serviço de digitalização deverá estar incluído no valor da solução, não sendo admitida cobrança adicional por arquivo ou página digitalizada;

VII. as impressões realizadas pela plotter deverão ser medidas em metros lineares efetivamente produzidos;

VIII. a leitura dos contadores internos dos equipamentos deverá ser utilizada como mecanismo de conferência da bilhetagem.

IX. as impressões monocromáticas, policromáticas, radiológicas e em plotter deverão ser apuradas separadamente, conforme a respectiva unidade de medida e valor contratado, não sendo admitida compensação entre tipos distintos de impressão ou entre páginas e metros lineares.

X. não serão computadas para fins de faturamento as páginas geradas em razão de falha do equipamento, erro de configuração imputável à contratada, manutenção inadequada, impressão ilegível, borrada, incompleta, manchada ou sem qualidade suficiente para utilização pela Administração.

Nas unidades em que, por indisponibilidade temporária da rede ou por limitação técnica devidamente comprovada, não for possível a coleta automática, poderá ser realizada leitura manual dos contadores, com registro do número de série, modelo, localização, leitura anterior e leitura atual, mediante validação do fiscal ou servidor responsável pela unidade atendida.

j) Franquia mensal e páginas excedentes

A franquia mensal corresponderá a 60% do consumo mensal estimado para cada tipo de impressão e tamanho de papel, conforme quantitativos definidos.

O quantitativo restante, correspondente a 40% da estimativa, será considerado apenas como previsão de eventual produção excedente, não constituindo obrigação de consumo ou garantia de faturamento para a contratada.

A franquia deverá ser apurada separadamente por:

I. impressão monocromática A4;

II. impressão policromática A4;

III. impressão policromática A3 destinada aos exames radiológicos;

IV. impressão realizada em plotter, medida em metros lineares.

O cálculo inicial por tipo de equipamento será utilizado para fins de dimensionamento. Para faturamento e acompanhamento, os quantitativos deverão ser consolidados por tipo de impressão e tamanho de papel, conforme será estabelecido no Termo de Referência.

Para fins de medição mensal, a franquia será considerada de forma consolidada por lote e por tipo de impressão por secretaria/órgão, e não por equipamento isolado. Assim, somente haverá cobrança de excedente quando a produção total mensal de determinado tipo de impressão ultrapassar a respectiva franquia mensal contratada para cada secretara/órgão e a produção inferior à franquia mensal não gerará, direito a desconto, crédito ou transferência automática para meses posteriores.

Com base nos quantitativos estimados individualmente para cada Secretaria, órgão e subsetor, conforme demonstrado no tópico 5 deste estudo, apresenta-se a seguir a distribuição das franquias mensais e seus respectivos quantitativos anuais, bem como a previsão anual de impressões potencialmente excedentes, considerando a proporção de 60% da demanda estimada para composição

da franquia e 40% para eventual produção excedente. A tabela com os dados encontra-se em anexo a este estudo constante como Anexo XII.

Os quantitativos apresentados correspondem às estimativas estabelecidas para cada unidade demandante, não representando obrigação de utilização integral da produção excedente. A previsão anual de excedentes constitui parâmetro de planejamento, sendo sua cobrança condicionada à efetiva produção que ultrapassar a franquia mensal contratada, observados os critérios de consolidação, medição e faturamento estabelecidos no Termo de Referência.

Ressalta-se que os quantitativos foram individualizados por Secretaria, órgão e subsetor para fins de dimensionamento, acompanhamento e controle da demanda, devendo sua utilização para apuração contratual observar os critérios de consolidação por lote e tipo de impressão definidos neste estudo.

k) Valor da produção excedente

O valor unitário da página ou unidade excedente deverá ser obrigatoriamente inferior ao menor valor unitário da correspondente página ou unidade incluída na franquia.

O valor do excedente deverá corresponder a percentual entre 33% e 80% do valor unitário da produção dentro da franquia, conforme será definido no instrumento convocatório e na proposta aceita.

Não será admitido valor de página excedente igual ou superior ao valor da página incluída na franquia, considerando que os custos de amortização e disponibilização do parque já estarão contemplados no valor da franquia mensal.

Ressalta-se que, nas contratações públicas utilizadas como referência para a estimativa preliminar dos custos, foram identificados valores de páginas excedentes que, em determinadas categorias, não se enquadram na faixa referencial de 33% a 80% do valor unitário da página compreendida na franquia, indicada pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023. Tal circunstância pode

decorrer da não adoção desse parâmetro orientativo pelos respectivos órgãos contratantes, não sendo possível afirmar, com base nos documentos disponíveis, os motivos que fundamentaram a definição dos preços.

Entretanto, considerando que os valores utilizados neste estudo correspondem àqueles efetivamente homologados nas respectivas contratações, não seria metodologicamente adequado modificá-los apenas para ajustá-los à referida faixa percentual, sob pena de descaracterizar as referências de mercado utilizadas e comprometer a fidedignidade da estimativa preliminar. Por outro lado, na elaboração da pesquisa de preços destinada ao Termo de Referência e na definição das condições do futuro procedimento licitatório, deverá ser observada a faixa percentual adotada pela Administração como parâmetro técnico para formação e aceitabilidade dos preços excedentes, considerando as orientações da referida Portaria e a necessidade de assegurar que os valores cobrados pelas páginas excedentes sejam inferiores aos praticados dentro da franquia, tendo em vista que a recuperação dos investimentos nos equipamentos já deverá estar incorporada à remuneração desta última.

O excedente somente será devido quando, após a consolidação da produção mensal por lote e por tipo de impressão para cada secretaria/órgão, for constatada produção superior à franquia mensal contratada para aquele mesmo tipo de impressão.

O valor devido a título de excedente será calculado mediante a multiplicação do quantitativo excedente efetivamente produzido pelo respectivo valor unitário contratado, observada a unidade de medida correspondente, página ou metro linear.

l) Medição e faturamento mensal

A medição deverá compreender o período entre o primeiro e o último dia de cada mês.

A medição mensal deverá ser realizada com base nos relatórios do sistema de bilhetagem e monitoramento, confrontados, quando necessário, com a leitura dos contadores internos

dos equipamentos, registros de chamados, relatórios de atendimento técnico e demais evidências disponíveis à Administração.

A contratada deverá encaminhar, juntamente com a documentação fiscal:

I. relatório mensal de produção;

II. relatório de bilhetagem por equipamento e unidade atendida;

III. quantitativo da franquia mensal;

IV. quantitativo efetivamente produzido;

V. eventual quantitativo excedente;

VI. memória de cálculo do valor faturado;

VII. registro dos equipamentos indisponíveis durante o período;

VIII. registro dos chamados técnicos e dos respectivos prazos de atendimento;

IX. indicação das glosas ou reduções aplicáveis.

X. demonstrativo de apuração por tipo de impressão, separando impressões monocromáticas, policromáticas, exames radiológicos e plotter;

XI. leitura inicial e final dos contadores, quando aplicável, especialmente nos casos de impossibilidade de coleta automática ou necessidade de conferência manual;

Caso a execução se inicie ou seja encerrada no decorrer do mês, o valor da franquia deverá ser calculado proporcionalmente ao período em que os equipamentos estiveram efetivamente disponibilizados e em funcionamento.

Caso a implantação da solução ocorra de forma parcial, com disponibilização de apenas parte dos equipamentos previstos, a medição e o faturamento da franquia deverão observar a

proporcionalidade dos equipamentos e serviços efetivamente disponibilizados e em funcionamento, até a completa implantação da solução.

Também deverá haver apuração proporcional, glosa ou redução do valor mensal quando houver indisponibilidade total ou parcial de equipamento por falha imputável à contratada, atraso na instalação, atraso na substituição, descumprimento dos níveis mínimos de serviço ou impossibilidade de utilização regular do equipamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A nota fiscal somente poderá ser emitida após a conferência e autorização do setor responsável. Eventual emissão da nota fiscal antes da conferência da medição não vincula a Administração ao pagamento integral do valor apresentado, podendo ser exigida correção, substituição ou complementação da documentação fiscal e da memória de cálculo.

m) Revisão periódica do dimensionamento

A Administração deverá realizar, no mínimo semestralmente, a análise do consumo efetivamente registrado, verificando:

I. o volume total produzido;

II. a utilização da franquia;

III. a ocorrência de excedentes;

IV. a produtividade dos equipamentos;

V. a existência de máquinas ociosas ou subutilizadas;

VI. a necessidade de redistribuição do parque;

VII. eventual alteração permanente no perfil de consumo.

Caso seja constatada redução recorrente da produção ou alteração permanente da demanda, deverão ser avaliadas as medidas juridicamente cabíveis para revisão dos quantitativos, da franquia ou da distribuição dos equipamentos, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

n) Manutenção preventiva e corretiva

A contratada deverá realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem cobrança adicional.

A manutenção deverá abranger:

I. limpeza interna e externa dos equipamentos;

II. limpeza do caminho do papel, rolos, bandejas, alimentadores e vidros de digitalização;

III. substituição de peças e componentes desgastados;

IV. atualização dos drivers, firmwares e softwares;

V. correção de falhas de comunicação com a rede;

VI. correção de problemas de impressão, cópia e digitalização;

VII. testes após cada intervenção técnica.

As manutenções preventivas deverão ser executadas no mínimo trimestralmente ou sempre que o monitoramento indicar a necessidade de intervenção.

o) Suporte técnico e abertura de chamados

A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, por telefone, correio eletrônico, sistema eletrônico, página na internet ou outro meio válido, como Whatsapp ou outro aplicativo semelhante.

Os canais deverão funcionar, no mínimo, durante o horário regular de expediente da Administração que é das 07:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h em dias úteis.

Cada chamado deverá receber número de protocolo e conter registro da data e hora de abertura, equipamento, local, defeito informado, providências adotadas, data e hora do atendimento e data e hora da conclusão.

A contratada será responsável por obter as informações complementares necessárias à identificação do problema, não podendo utilizar eventual imprecisão inicial do chamado como justificativa para o descumprimento dos prazos.

p) Atendimento e substituição dos equipamentos

O atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 12 horas, contado da abertura do chamado, observados os horários de atendimento definidos.

Quando o defeito não puder ser solucionado no local ou dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá substituir o equipamento por outro de mesmo tipo e com características iguais ou superiores, no prazo máximo de 24 horas, sem qualquer ônus para a Administração.

A retirada de qualquer equipamento deverá ser previamente comunicada ao fiscal do contrato e registrada para fins de controle.

Equipamentos que apresentarem reincidência de defeitos deverão ser substituídos definitivamente, conforme quantidade de ocorrências e condições definidas no Termo de Referência.

q) Níveis mínimos de serviço

A qualidade dos serviços deverá ser acompanhada mediante indicadores objetivos, destinados a verificar o cumprimento dos prazos de atendimento técnico, substituição de equipamentos e correção de falhas recorrentes, sem prejuízo da fiscalização ordinária da execução contratual.

Os indicadores mínimos de desempenho serão os seguintes:

I. Indicador de Tempo de Atendimento Técnico – ITAT;

II. Indicador de Substituição de Equipamentos – ISE;

III. Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos – ITRD.

Os indicadores deverão estabelecer metas, forma de cálculo, periodicidade de aferição, fontes de evidência e faixas de ajuste ou glosa. As glosas deverão incidir sobre o valor mensal correspondente ao lote, serviço, equipamento ou parcela diretamente afetada pelo descumprimento, conforme detalhamento a ser estabelecido no Termo de Referência, não afastando a possibilidade de aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

Para fins de aferição dos níveis mínimos de serviço, serão considerados os chamados técnicos regularmente registrados pelos canais disponibilizados pela contratada, com número de protocolo, data e horário de abertura, identificação do equipamento, local de instalação, descrição da ocorrência, providências adotadas e data e horário de conclusão.

Não serão considerados como descumprimento dos níveis mínimos de serviço os atrasos decorrentes de culpa exclusiva da Administração, ausência de servidor responsável para acompanhamento do atendimento, impedimento de acesso ao local de instalação, falta de energia elétrica, indisponibilidade da rede interna ou de internet sob responsabilidade da Administração, ausência de papel comum fornecido pela Administração, caso fortuito, força maior ou outro fato devidamente comprovado que não seja imputável à contratada.

Quando o mesmo fato gerar enquadramento em mais de um indicador, deverá ser aplicada apenas a maior glosa correspondente, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo

evento. Fatos distintos poderão ensejar glosas distintas, observado o limite do valor mensal da parcela diretamente afetada.

I. Indicador de Tempo de Atendimento Técnico – ITAT

a) Objetivo: medir o cumprimento do prazo de início do atendimento técnico aos chamados abertos pela Administração.

b) Prazo de atendimento: o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo definido no Termo de Referência, contado da abertura do chamado, observados os horários regulares de atendimento da Administração.

c) Forma de cálculo:

ITAT = (Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo / Quantidade total de chamados abertos no período) x 100

d) Meta: mínimo de 95% dos chamados com atendimento iniciado dentro do prazo estabelecido.

e) Periodicidade de aferição: mensal.

f) Fonte de evidência: registros de chamados, protocolos de atendimento, relatórios do sistema de suporte, registros da Administração, relatórios de atendimento técnico e validação do fiscal do contrato.

g) Faixa de ajuste ou glosa:

- ≥ 95%: sem glosa;
- 90% a 94,99%: glosa de 2% sobre o valor mensal da parcela afetada;
- 85% a 89,99%: glosa de 5% sobre o valor mensal da parcela afetada;
- < 85%: glosa de 10% sobre o valor mensal da parcela afetada.

II. Indicador de Substituição de Equipamentos – ISE

a) Objetivo: medir o cumprimento do prazo de substituição de equipamentos quando o defeito não puder ser solucionado no local ou dentro do prazo estabelecido.

b) Prazo de substituição: quando necessária a substituição, a contratada deverá disponibilizar equipamento de mesmo tipo, com características iguais ou superiores, no prazo máximo definido no Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

c) Forma de cálculo:

ISE = (Quantidade de substituições realizadas dentro do prazo / Quantidade total de substituições necessárias no período) x 100

d) Meta: mínimo de 95% das substituições realizadas dentro do prazo.

e) Periodicidade de aferição: mensal.

f) Fonte de evidência: registros de chamados, relatórios técnicos, termos de retirada e substituição, registros de instalação, validação do servidor responsável pela unidade atendida e validação do fiscal do contrato.

g) Faixa de ajuste ou glosa:

- ≥ 95%: sem glosa;
- 90% a 94,99%: glosa de 2% sobre o valor mensal da parcela afetada;
- 85% a 89,99%: glosa de 5% sobre o valor mensal da parcela afetada;
- < 85%: glosa de 10% sobre o valor mensal da parcela afetada.

III. Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos – ITRD

a) Objetivo: medir a efetividade da contratada na substituição definitiva de equipamentos que apresentem falhas recorrentes, perda de desempenho, baixa qualidade de impressão ou indisponibilidade reiterada.

b) Caracterização da reincidência: para fins deste indicador, será considerado reincidente o equipamento que apresentar 03 (três) chamados relacionados ao mesmo defeito ou falha semelhante no período de 30 (trinta) dias, ou 05 (cinco) chamados de qualquer natureza no período de 60 dias, desde que as ocorrências sejam imputáveis ao equipamento, à manutenção, aos insumos ou à execução dos serviços pela contratada.

c) Prazo para substituição definitiva: caracterizada a reincidência, a contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro de mesmo tipo e com características iguais ou superiores, no prazo definido no Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

d) Forma de cálculo:

ITRD = (Quantidade de equipamentos substituídos após reincidência dentro do prazo / Quantidade total de equipamentos que atingiram o limite de reincidência no período) x 100

e) Meta: 100% dos equipamentos reincidentes substituídos definitivamente dentro do prazo estabelecido.

f) Periodicidade de aferição: mensal.

g) Fonte de evidência: histórico de chamados, relatórios técnicos, registros de manutenção, relatórios de qualidade de impressão, termos de substituição, validação do servidor responsável pela unidade atendida e validação do fiscal do contrato.

h) Faixa de ajuste ou glosa:

- 100%: sem glosa;

- 90% a 99,99%: glosa de 5% sobre o valor mensal da parcela afetada;
- < 90%: glosa de 10% sobre o valor mensal da parcela afetada.

A aferição dos indicadores não poderá se basear exclusivamente em relatórios produzidos pela contratada, devendo ser confrontada com registros da Administração, protocolos de atendimento, relatórios de bilhetagem, leitura de contadores, manifestações dos servidores responsáveis pelas unidades atendidas e demais evidências disponíveis.

A aplicação de glosa ou ajuste de pagamento não impede a Administração de exigir a regularização do serviço, substituição de equipamentos, refazimento de impressões defeituosas, apresentação de justificativas, adoção de plano de correção ou aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

r) Relatório de atendimento técnico

Após cada manutenção, a contratada deverá apresentar Relatório de Atendimento Técnico contendo, no mínimo:

I. número e identificação do chamado;

II. equipamento e local atendido;

III. data e hora da abertura;

IV. data e hora do início e do término do atendimento;

V. descrição do defeito;

VI. diagnóstico realizado;

VII. providências adotadas;

VIII. peças ou insumos substituídos;

IX. identificação do técnico responsável;

X. confirmação do usuário ou servidor responsável quanto ao restabelecimento do serviço.

s) Treinamento e orientação dos usuários

A contratada deverá realizar treinamento inicial para:

I. os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da solução;

II. os servidores responsáveis pelo software de bilhetagem e monitoramento;

III. os usuários responsáveis pela operação dos equipamentos;

IV. os servidores que utilizarão a solução destinada à impressão dos exames radiológicos.

O treinamento deverá abranger a utilização dos equipamentos, digitalização, substituição de papel, solução de problemas simples, geração de relatórios, acompanhamento da franquia, controle do excedente, abertura de chamados e utilização dos softwares disponibilizados.

Deverão ser fornecidos manuais, guias rápidos ou materiais equivalentes em língua portuguesa.

Treinamentos adicionais deverão ser realizados sempre que houver substituição relevante de equipamento, atualização significativa do sistema ou alteração da forma de operação.

t) Logística reversa e sustentabilidade

A contratada será responsável pela coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, unidades de imagem, cilindros, peças, embalagens e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços.

A contratada deverá:

I. apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

II. realizar recolhimentos periódicos, evitando o acúmulo de resíduos nas unidades municipais;

III. apresentar comprovantes ou declarações periódicas de recebimento e destinação dos materiais;

IV. observar a Lei nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis.

u) Sigilo e segurança da informação

A contratada e seus empregados deverão manter absoluto sigilo sobre os documentos, informações, dados pessoais e demais conteúdos a que tenham acesso durante a execução dos serviços.

Os técnicos somente poderão acessar equipamentos, sistemas e informações na medida necessária à execução da manutenção ou do suporte.

É vedada a cópia, retenção, divulgação, transmissão ou utilização de documentos e dados da Administração para finalidade diversa da execução contratual.

v) Custos incluídos na contratação

Todos os custos necessários à execução integral da solução deverão estar incluídos nos valores da franquia e das unidades excedentes, incluindo:

I. disponibilização e amortização dos equipamentos;

II. transporte, entrega, instalação, configuração e retirada;

III. licenças de software;

IV. sistema de bilhetagem e monitoramento;

V. suporte técnico;

VI. manutenção preventiva e corretiva;

VII. peças, componentes, toners e demais insumos;

VIII. treinamentos;

IX. deslocamentos e atendimento às unidades urbanas e rurais;

X. tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas.

Não será admitida cobrança adicional pela instalação, manutenção, digitalização, bilhetagem, licenciamento, suporte, treinamento, deslocamento, substituição de peças ou equipamentos ou por qualquer outro componente indispensável à execução dos serviços.

w) Encerramento dos serviços

Ao término da contratação, a contratada deverá:

I. disponibilizar à Administração os relatórios e históricos de bilhetagem referentes ao período contratual;

II. retirar os equipamentos e demais bens de sua propriedade;

III. desinstalar os softwares e componentes que não permanecerão com a Administração;

IV. remover cabos, acessórios e resíduos de sua responsabilidade;

V. reparar eventuais danos provocados durante a retirada;

VI. preservar os dados e documentos da Administração;

VII. realizar os procedimentos sem causar interrupções indevidas ou prejuízo às atividades das unidades atendidas.

8.1. Processo administrativo

O processo administrativo para a contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas com cobrança de excedente, para atender às demandas dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS, deverá se dar através de LICITAÇÃO.

8.1.1. Modalidade

Tratam-se de serviços comuns, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado, por isso SUGERE-SE a adoção da modalidade PREGÃO como prevê a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em seu artigo 6º, inciso XLI: "pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;".

Ainda no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, seu inciso XIII define: "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;".

Sugere-se, ainda, que seja utilizado o PREGÃO ELETRÔNICO, como prevê o artigo 17 da lei supracitada, em seu parágrafo 2º: "§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.", o qual foi regulamentado pelo Decreto Municipal nº 64/2024.

8.1.2. Da participação de empresas reunidas em consórcio no certame

Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é admitida nos procedimentos licitatórios, salvo quando houver vedação devidamente justificada no respectivo processo administrativo. Dessa forma, compete à Administração avaliar, considerando as características do objeto e as condições do mercado, a conveniência de admitir ou restringir essa forma de participação, observados os princípios da competitividade, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

No caso da presente contratação, embora a solução envolva a prestação continuada de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de equipamentos, insumos, manutenção e suporte técnico, as atividades compreendidas no objeto possuem características e padrões de desempenho que podem ser objetivamente definidos, não apresentando complexidade técnica ou operacional que, por si só, exija a reunião de diferentes empresas para sua execução.

Além disso, a estruturação da contratação em lotes, considerando as particularidades dos equipamentos corporativos, da impressão de exames radiológicos e da impressão em grande formato, permite que empresas especializadas concorram individualmente nas parcelas compatíveis com sua capacidade técnica e operacional, sem necessidade de reunir competências distintas em uma única estrutura consorciada.

Nesse contexto, considerando as características da solução e as referências identificadas no levantamento de mercado, não se verificou necessidade técnica de associação entre empresas para viabilizar a execução dos serviços, uma vez que as obrigações previstas para cada lote correspondem a atividades passíveis de execução por empresas especializadas nos respectivos segmentos.

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio também busca preservar a disputa individual entre os potenciais interessados, evitando, no contexto desta contratação, a reunião de empresas que poderiam concorrer de maneira independente em um mesmo lote. Entretanto, reconhece-se que a formação de consórcios não representa, por si só, prejuízo à competitividade, razão pela qual a presente avaliação considera especificamente a natureza dos serviços, sua divisão em lotes e a possibilidade de execução individual das respectivas obrigações.

Dessa forma, considerando que o objeto não apresenta características que tornem indispensável a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de diferentes empresas, e tendo em vista a possibilidade de participação individual de fornecedores especializados em cada lote, entende-se adequada a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, desde que preservada a existência de mercado competitivo capaz de atender às condições de habilitação e execução estabelecidas para a contratação.

Assim, recomenda-se que o instrumento convocatório estabeleça expressamente a impossibilidade de participação de empresas reunidas em consórcio, com fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características técnicas e operacionais do objeto, a estrutura de parcelamento adotada e a finalidade de preservar a competitividade entre fornecedores que possuam condições de executar individualmente os serviços pretendidos.

8.1.3. Da apresentação de garantia da proposta

Considerando a natureza, a abrangência e a complexidade do objeto, entende-se adequada a exigência de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação envolve a prestação contínua e integrada de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo a disponibilização, instalação e manutenção de equipamentos em diversas unidades municipais, inclusive em áreas rurais, bem como a implantação de sistema de gerenciamento e o fornecimento contínuo de insumos, suporte técnico e manutenção.

A solução também contempla serviços específicos, como impressão de exames radiológicos e disponibilização de impressora plotter, o que amplia a complexidade operacional e logística da execução.

Nesse contexto, a eventual recusa do licitante vencedor em formalizar a contratação pode gerar atrasos, retrabalho administrativo e risco de descontinuidade dos serviços essenciais utilizados pelas unidades municipais.

A exigência da garantia de proposta visa assegurar o comprometimento dos licitantes, desestimular propostas sem adequada avaliação da capacidade de execução e reduzir riscos à Administração. A garantia tem como finalidade exclusiva resguardar a Administração quanto à seriedade das propostas.

Considerando que o valor estimado da contratação ainda será definido em etapa posterior, propõe-se a fixação da garantia de proposta no percentual de 1% do valor estimado, percentual compatível com o limite legal e proporcional à complexidade do objeto.

A garantia terá caráter temporário, será prestada em modalidade legalmente admitida e devolvida nos termos da legislação, sendo executada apenas nas hipóteses previstas em lei. Dessa forma, a exigência mostra-se medida adequada e proporcional para mitigar riscos e assegurar a continuidade dos serviços.

8.1.4. Da assistência técnica no estado

A presente contratação compreende a prestação contínua e integrada de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com a disponibilização, instalação e manutenção de um parque composto por elevado número de equipamentos, distribuídos entre órgãos, secretarias,

escolas, unidades de saúde, unidades assistenciais, distritos, aldeias indígenas e demais localidades urbanas e rurais do Município de Laguna Carapã/MS.

A regular execução do objeto depende não apenas da disponibilização inicial dos equipamentos, mas também da existência de estrutura técnica e logística capaz de assegurar manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos, substituição de máquinas, reinstalações, remanejamentos e atendimento presencial dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

Os equipamentos serão utilizados diariamente na produção, reprodução e digitalização de documentos necessários à execução das atividades administrativas, educacionais, assistenciais, financeiras e de saúde. Eventuais falhas ou indisponibilidades prolongadas poderão comprometer o atendimento ao público, a tramitação de documentos, as atividades escolares, a execução de serviços assistenciais e as rotinas das unidades de saúde.

A contratação inclui, ainda, equipamentos destinados a atividades específicas e sensíveis, especialmente a impressora utilizada para reprodução de exames radiológicos, cuja indisponibilidade, falha de funcionamento ou perda de qualidade de impressão poderá prejudicar a adequada visualização das imagens e a continuidade das atividades assistenciais. Também será disponibilizada impressora plotter para a produção de projetos e documentos técnicos em grandes formatos, cuja manutenção exige conhecimento, peças e insumos específicos.

Embora parte dos atendimentos possa ser inicialmente realizada de forma remota, determinadas ocorrências exigirão necessariamente o deslocamento presencial de profissional qualificado, como nos casos de substituição de peças, falhas mecânicas, atolamentos recorrentes, defeitos em unidades de imagem, cilindros, fusores ou cabeças de impressão, problemas de conectividade não solucionáveis remotamente, retirada e reinstalação dos equipamentos e substituição provisória ou definitiva das máquinas.

Considerando que o prazo máximo previsto para o início do atendimento técnico presencial e, quando necessário, para a substituição dos equipamentos será de 12 horas, a

Administração necessita assegurar previamente que a futura contratada disponha de estrutura técnica e operacional efetivamente capaz de cumprir tal obrigação.

Nesse contexto, será exigido que a empresa adjudicatária comprove, como condição para a assinatura do contrato, a existência de unidade própria de assistência técnica localizada no Estado de Mato Grosso do Sul, dotada de profissionais, estrutura operacional, meios de transporte, ferramentas, peças e insumos necessários ao atendimento da demanda.

A delimitação territorial ao Estado de Mato Grosso do Sul não se destina a favorecer empresas locais nem a impedir a participação de empresas sediadas em outras unidades da Federação. A sede ou matriz da licitante poderá estar localizada em qualquer município ou Estado, desde que a vencedora demonstre, antes da formalização do contrato, possuir unidade própria de assistência técnica em Mato Grosso do Sul.

A abrangência estadual foi considerada mais adequada do que a fixação de distância limitada ao Município de Laguna Carapã/MS ou aos municípios integrantes de determinada região ou consórcio, pois preserva a possibilidade de participação de empresas que mantenham estrutura técnica em Campo Grande/MS, Dourados/MS ou em qualquer outra localidade do Estado com capacidade logística para cumprir os prazos contratualmente estabelecidos.

A exigência também não será imposta a todos os participantes durante a fase de habilitação, o que obrigaria empresas ainda sem certeza da contratação a realizar investimentos antecipados. A comprovação será exigida exclusivamente da empresa vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, permitindo que empresas de outras unidades da Federação participem normalmente da licitação e, caso sejam adjudicatárias, providenciem a estrutura necessária ao cumprimento das obrigações assumidas.

Para fins da presente exigência, será considerada unidade própria de assistência técnica a estrutura mantida e operada diretamente pela contratada, ainda que instalada em imóvel locado, destinada à prestação dos serviços de manutenção, suporte, armazenamento de peças e insumos e organização logística dos atendimentos. Não será exigido que a contratada seja proprietária do imóvel em que a unidade estiver instalada.

A exigência fundamenta-se no art. 47, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que admite, nas licitações de serviços de manutenção e assistência técnica, a exigência de que o contratado possua unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

A medida busca assegurar:

I. o efetivo cumprimento do prazo de atendimento técnico presencial;

II. a substituição tempestiva de equipamentos que não possam ser reparados no local;

III. a disponibilidade de profissionais qualificados para atendimento das diferentes tipologias de equipamentos;

IV. a manutenção de peças, componentes, toners, cartuchos e demais insumos em distância logisticamente compatível;

V. o atendimento às unidades urbanas, rurais, distritos e aldeias indígenas;

VI. a redução do período de indisponibilidade dos equipamentos;

VII. o cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos para atendimento e substituição;

VIII. a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais; e

IX. a mitigação do risco de que a vencedora apresente proposta sem possuir condições materiais e logísticas efetivas para executar o objeto.

A exigência deverá ser acompanhada da verificação, durante o levantamento de preços, da existência de pluralidade de potenciais fornecedores capazes de manter ou instalar unidade de assistência técnica no Estado de Mato Grosso do Sul, de modo a demonstrar que o requisito, embora imponha delimitação territorial, não inviabiliza a competição.

A exigência de que a unidade de assistência técnica seja mantida e operada diretamente pela futura contratada também guarda relação com a vedação à subcontratação das parcelas principais do objeto estabelecida neste Estudo Técnico Preliminar. Considerando que a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, a substituição de equipamentos e as demais atividades necessárias à preservação da disponibilidade do parque de impressão integram a essência da solução de outsourcing pretendida, entende-se necessário que tais obrigações sejam executadas diretamente pela contratada, e não transferidas a terceiros. A medida busca assegurar maior controle sobre a capacidade operacional efetivamente disponibilizada para execução do contrato, facilitar a fiscalização dos níveis mínimos de serviço e conferir maior segurança quanto à qualidade, à tempestividade e à continuidade dos atendimentos realizados.

Dessa forma, considerando a quantidade de equipamentos, a dispersão geográfica dos locais de instalação, a criticidade de parte dos serviços, os prazos de atendimento e substituição e a necessidade de continuidade das atividades municipais, conclui-se que a exigência de unidade própria de assistência técnica no Estado de Mato Grosso do Sul, exclusivamente da empresa adjudicatária e como condição para a assinatura do contrato, mostra-se necessária, proporcional e relacionada à adequada execução do objeto.

8.2. Normas disciplinadoras referentes a contratação

A contratação e o procedimento licitatório obedecerão às seguintes normas:

1) Lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm;

2) Decreto Municipal nº 64/2024, que dispõe sobre Pregão Eletrônico, publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 13 de março de 2024 e disponível para baixar em https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/859;

3) Decreto Municipal nº 41/2024, que dispõe sobre a Pesquisa de Preços, publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 12 de fevereiro de 2024 e disponível para baixar em https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/850;

4) Decreto Municipal nº 145/2023, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 27 de setembro de 2023 e disponível para baixar em https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/788;

5) Decreto Municipal nº 39/2024, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência, publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 09 de fevereiro de 2024 e disponível para baixar em https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/848;

6) Decreto Municipal nº 10/2024, dispõe sobre a designação, a competência e a atuação dos agentes de contratação, das equipes de apoio e das comissões de contratações nas licitações e contratos publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 25 de janeiro de 2024 e disponível para baixar em https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/840;

7) Portaria SGD/MGI Nº 370, de 8 de março de 2023 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/legislacao/modelo-de-contratacao-de-servicos-de-outsourcing-de-impressao/anexos/portaria-sgd-mgi-no-370-de-8-de-marco-de-2023.

8.3. Instrumento de contratação

Recomenda-se, ainda, que a contratação seja formalizada por meio de instrumento de CONTRATO, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços contínua, com quantitativos previamente estimados, obrigações permanentes durante toda a vigência contratual, necessidade de acompanhamento da execução, fiscalização, aplicação de níveis mínimos de serviço e fornecimento continuado de equipamentos, manutenção, suporte técnico e insumos, circunstâncias que demandam instrumento contratual próprio para disciplinar adequadamente os direitos e obrigações das partes.

8.4 Vigência do instrumento de contratação

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, na modalidade de franquia mensal de páginas com cobrança de excedentes, destinada ao atendimento das demandas dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS, deverá possuir vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, mediante contratação plurianual, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida sua eventual prorrogação conforme as disposições do art. 107 da mesma Lei.

A definição da vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses foi objeto de avaliação e justificativa na análise técnica e econômica das soluções desenvolvida no tópico 6 deste Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto às vantagens da contratação plurianual em relação à contratação com vigência inicial de 12 (doze) meses. Conforme demonstrado naquela análise, a adoção do período de 48 meses apresenta maior adequação às características da solução selecionada, considerando a necessidade de disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, a possibilidade de distribuição da amortização dos investimentos durante período contratual mais amplo, a previsibilidade da execução e a redução da necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios em intervalos mais curtos.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação possui natureza contínua, uma vez que os serviços de impressão, cópia e digitalização são indispensáveis ao funcionamento diário dos órgãos e secretarias municipais, sendo utilizados permanentemente na produção de documentos

administrativos, instrução de processos, atendimento ao público, atividades educacionais, serviços de saúde, emissão de exames, elaboração de projetos, expedientes oficiais e demais rotinas inerentes à Administração Pública. A interrupção desses serviços poderá comprometer a continuidade das atividades administrativas e a prestação dos serviços públicos à população, considerando que a solução envolve a disponibilização integrada de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos, suporte técnico e sistema de gerenciamento e bilhetagem.

Dessa forma, considerando a natureza continuada e previsível da demanda, bem como as vantagens da modelagem plurianual já demonstradas na análise das soluções, justifica-se a adoção da vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação contratual, desde que observados os requisitos legais aplicáveis, especialmente a demonstração da vantajosidade da manutenção da contratação e a disponibilidade dos créditos orçamentários necessários à sua execução.

8.5. Prazo e forma de entrega ou de execução

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos deverá ser de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento pelo fornecedor da Solicitação de Fornecimento emitida pelas secretarias requisitantes e encaminhada pela Gestão de Contratos e Atas.

O prazo para início do atendimento de chamados deverá ser de no máximo 12 (doze) horas após a abertura do respectivo chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 horas.

8.6. Local de entrega ou de execução

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos endereços dos setores das Secretarias Municipais requisitantes, listados abaixo, conforme Solicitação de Fornecimento emitida

por cada Secretaria e encaminhada pela Coordenadoria de Suprimentos e Logística, nos horários das 07:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h.

A instalação dos equipamentos deverá observar plano mínimo de implantação, a ser apresentado pela contratada e validado pela Administração, contendo, no mínimo, o cronograma de entrega e instalação, a identificação dos locais de instalação, os equipamentos a serem disponibilizados em cada unidade, os responsáveis pelo acompanhamento e os procedimentos necessários à ativação da solução, de modo a assegurar o início regular da execução contratual e evitar a descontinuidade dos serviços.

A solução somente será considerada implantada em cada unidade após a entrega, instalação, configuração, realização dos testes de funcionamento e confirmação, pela Administração, de que o equipamento e os sistemas correspondentes se encontram operacionais.

Seguem os locais pretendidos:

- **Gabinete do Prefeito – Paço Municipal:** Avenida Erva Mate, 650. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Conselho Tutelar:** Rua João Lourenço de Lima, 784. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal:** Avenida Erva Mate, 650. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Agraer:** Avenida 22 de Abril, 685. Bairro Cristo Rei. Laguna Carapã/MS.
- **REURB – Paço Municipal:** Avenida Erva Mate, 650. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Rua José Luiz Braga Filho, 640. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **CRAS – CREAS – Bolsa Família/Cadastro Único – AGEHAB – CMAS:** Rua Lídio Vilhalva Espíndola, 1001. Bairro Monte Alegre. Laguna Carapã/MS.
- **SCFV Laguna:** Rua Policarpo Martins dos Santos, 458. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **SCFV Bocajá:** Rua Alziro Machado, sem número. Distrito Bocajá. Laguna Carapã/MS.
- **Centro do Idoso – Centro Social de Multiplo Uso Olinto Cassol:** Avenida Erva Mate, 518. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria Municipal de Educação e Cultura:** Rua João Lourenço de Lima, 791. Centro. Laguna Carapã/MS.

- **Departamento de Cultura:** Rua João Lourenço de Lima, 620. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria das Escolas Rurais:** Rua Policarpo Martins dos Santos, 561. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Biblioteca Sesi:** Rua João Lourenço de Lima, 723. Laguna Carapã/MS.
- **Nucleo Psicossocial:** Rua João Lourenço de Lima, 788. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **CEI Dolvanino Triches:** Avenida Erva Mate, 715. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Escola Professora Judith dos Reis Espíndola:** Rua João Lourenço de Lima, 779. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Escola Delfino Vieira Bocajá:** Rua 13 de Abril, sem número. Distrito Bocajá. Laguna Carapã/MS.
- **Escola Mbo Eroga Okara Poty Terreiro de Flores:** Aldeia Rancho Jacaré, situada a paroximadamente 52 km da sede do município de Laguna Carapã/MS.
- **Escola Mbo Eroy Jeguaka Poty Cocar de Flores:** Aldeia Guaimbé Peri, situada a aproximadamente 41 km da sede do município de Laguna Carapã/MS.
- **Escola Polo Campanário:** Fazenda Campanário, localizada a aproximadamente 45 km da sede do município de Laguna Carapã/MS, na rodovia Caarapó a Amambai, km 32.
- **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – Ginásio Agenor Nava:** Rua João Lourenço de Lima, 620. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria Municipal de Finanças – Paço Municipal:** Avenida Erva Mate, 650. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Avenida Brasil, 505. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Sanitária – Vigilância Epidemiológica:** Rua Edson Lolli Ghetti, 521. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Academia de Saúde:** Rua Lidio Vilhalva Espíndola, sem número, esquina com a Edson Lolli Ghetti. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Unidade Básica de Saúde Urbana:** Rua João Lourenço de Lima, 853. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Hospital Municipal:** Rua João Lourenço de Lima, 821. Centro. Laguna Carapã/MS.
- **Unidade Básica de Saúde Distrito Bocajá:** MS 379, Distrito Bocajá. Laguna Carapã/MS.
- **Unidade Básica de Saúde Caarapã:** MS 379, km 17. Distrito Caarapã. Laguna Carapã/MS.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Considerando o disposto no art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação deverá observar o princípio do parcelamento, sempre que a divisão do objeto se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajosa, levando-se em consideração a responsabilidade técnica, o custo administrativo decorrente da gestão de múltiplos contratos, a ampliação da competitividade e a necessidade de evitar concentração indevida do mercado.

Após a análise das características técnicas dos equipamentos, dos tipos de impressão, das formas de medição, dos insumos necessários e das orientações constantes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, concluiu-se pela adequação do parcelamento da solução em 02 (dois) lotes, reunindo os equipamentos destinados à impressão corporativa e à impressão de exames radiológicos em um mesmo lote, com separação da impressora plotter, destinada à produção de documentos em grandes formatos.

A divisão proposta será realizada da seguinte forma:

Lote	Equipamentos e serviços abrangidos	Unidade principal de medição	Fundamentação da separação
Lote 1	Impressoras e multifuncionais monocromáticas e policromáticas A4, incluindo impressora policromática A3 destinada à impressão de exames radiológicos, com solução compatível com o padrão DICOM e fornecimento de papel couché brilho	Página monocromática A4, policromática A4 e policromática A3, com franquias e excedentes individualizados	Equipamentos destinados à impressão corporativa e à produção de documentos e exames em formatos convencionais, permitindo organização integrada dos serviços, preservadas as exigências técnicas específicas da impressão radiológica
Lote 2	Impressora plotter destinada à impressão de projetos técnicos e documentos em grandes formatos, incluindo o fornecimento de bobinas de papel	Metro linear efetivamente impresso	Equipamento com tecnologia, insumos, manutenção, formatos de impressão e unidade de medição distintos dos utilizados nos serviços convencionais de impressão corporativa

O Lote 1 reunirá os equipamentos monocromáticos e policromáticos destinados à impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos em formato A4, bem como a impressora policromática A3 destinada à impressão de exames radiológicos.

Embora os equipamentos possuam características técnicas e finalidades específicas, todos integram a prestação de serviços de impressão em formatos convencionais, com remuneração por páginas, fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, insumos e suporte técnico necessários à sua operação.

Quanto à impressora destinada aos exames radiológicos, verificou-se que se trata de equipamento de médio porte, destinado à impressão em formato A3, não se enquadrando na categoria de plotters ou equipamentos de impressão em grandes formatos expressamente excluídos do escopo do modelo de outsourcing de impressão corporativa previsto na Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

Entretanto, a inclusão desse equipamento no Lote 1 não afastará a necessidade de observância de suas características técnicas específicas, especialmente quanto à compatibilidade com o aparelho de raio X utilizado pelo Município, à integração com a solução de imagens médicas, à qualidade das impressões e ao fornecimento do papel couché brilho necessário à produção dos exames.

Nesse contexto, a reunião dos equipamentos no mesmo lote não implicará padronização indevida das especificações, devendo o Termo de Referência estabelecer individualmente os requisitos de desempenho, compatibilidade, qualidade, manutenção e fornecimento de insumos aplicáveis a cada categoria.

Ressalta-se, ainda, que a reunião dos equipamentos monocromáticos A4, policromáticos A4 e radiológicos A3 no mesmo lote não afastará a necessidade de apuração individualizada dos quantitativos de franquia, produção excedente e valores unitários correspondentes a cada tipo de impressão.

Dessa forma, a medição e o faturamento deverão preservar a distinção entre as categorias de impressão, observando os respectivos quantitativos e preços contratados, sem compensação entre modalidades distintas, salvo previsão expressa e tecnicamente fundamentada no Termo de Referência.

A organização desses equipamentos em um mesmo lote busca favorecer a prestação integrada dos serviços, permitindo a centralização das atividades de gerenciamento contratual, manutenção, suporte técnico e acompanhamento da produção, sem prejuízo da adoção de procedimentos específicos para o equipamento radiológico.

Essa estrutura poderá reduzir a multiplicidade de fornecedores, contratos, canais de atendimento e procedimentos administrativos, preservando a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços compreendidos no lote.

Não obstante, considerando as particularidades da impressão de exames radiológicos, a reunião desses serviços com a impressão corporativa deverá observar a capacidade do mercado fornecedor, de modo que as exigências específicas do equipamento A3 não ocasionem restrição desproporcional à participação de empresas aptas à prestação dos demais serviços.

O Lote 2 compreenderá exclusivamente a impressora plotter destinada à impressão de projetos de arquitetura, engenharia e demais documentos técnicos em grandes formatos, incluindo o fornecimento das bobinas de papel necessárias à execução dos serviços.

A plotter possui características substancialmente distintas dos equipamentos de impressão corporativa, especialmente quanto à tecnologia de impressão, aos formatos de papel, à alimentação por bobinas, aos tipos de tinta, à manutenção especializada e à forma de medição da produção, realizada em metros lineares.

Além disso, o item 3.2, alínea "c", do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 exclui plotters e serviços de impressão em grandes formatos do escopo do modelo de contratação de outsourcing de impressão corporativa.

No mesmo sentido, o subitem 18.1, alínea "a", orienta que serviços de naturezas distintas, como impressão corporativa e plotagem, não sejam indevidamente reunidos quando essa aglutinação puder comprometer a competitividade, recomendando seu desmembramento em lotes para adjudicação independente.

Dessa forma, a manutenção da plotter em lote específico possibilitará a participação de fornecedores especializados em equipamentos de grande formato, evitando que empresas capacitadas para a prestação dos serviços de impressão corporativa sejam obrigadas a oferecer equipamentos e tecnologias que não integram habitualmente seu segmento de atuação.

A separação também permitirá que a Administração avalie propostas específicas para esse serviço, observando suas características de produção, o fornecimento das bobinas de papel, os demais insumos necessários e a remuneração por metro linear efetivamente impresso.

O parcelamento em dois lotes também se mostra administrativamente adequado, uma vez que preserva a divisão dos serviços de naturezas distintas, sem ampliar desnecessariamente o número de contratos e procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

A divisão proposta preservará a responsabilidade técnica pela execução de cada parcela, considerando que o fornecedor vencedor de cada lote deverá responder integralmente pelos equipamentos, softwares, insumos, manutenção, suporte técnico e demais obrigações relacionadas aos respectivos serviços.

Dessa forma, recomenda-se que o julgamento seja realizado pelo critério de menor preço por lote, devendo cada licitante apresentar proposta para a totalidade dos itens que compõem o lote em que pretenda concorrer.

A licitante poderá concorrer a um ou ambos os lotes, conforme seu interesse e capacidade operacional, sendo vedada a apresentação de proposta parcial dentro do mesmo lote, a fim de preservar a integralidade da solução correspondente.

Os valores unitários das franquias e dos excedentes deverão ser apresentados de forma discriminada para cada categoria de impressão, permitindo a adequada medição, fiscalização e faturamento dos serviços durante a vigência contratual.

Conclui-se que a divisão da solução em 02 (dois) lotes constitui modelagem tecnicamente adequada às características inicialmente identificadas, uma vez que reúne, no Lote 1, os serviços de impressão corporativa e radiológica, preservadas suas especificações próprias, e mantém,

no Lote 2, os serviços de impressão em grandes formatos, cujas características justificam a adjudicação independente.

Assim, a estrutura proposta busca atender ao princípio do parcelamento estabelecido no art. 47 da Lei nº 14.133/2021, conciliando integração operacional, especialização técnica, competitividade, economicidade e eficiência na gestão contratual, devendo sua adoção definitiva considerar a confirmação de que as exigências relativas à impressão radiológica poderão ser atendidas por fornecedores do Lote 1 sem restrição desproporcional à competição.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao funcionamento dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS, evitando interrupções que possam comprometer as rotinas administrativas, educacionais, assistenciais, técnicas e de saúde, bem como garantir a implantação organizada da solução desde o início da execução contratual.

Busca-se disponibilizar equipamentos adequados às necessidades de cada unidade, em quantidade e localização compatíveis com a demanda identificada, garantindo que os servidores tenham acesso aos recursos necessários para a produção, reprodução e digitalização de documentos, sem deslocamentos desnecessários, formação de filas ou atrasos no atendimento ao público e na execução das atividades municipais.

Pretende-se, ainda, manter o parque de impressão em plenas condições de funcionamento durante toda a vigência contratual, mediante a realização de manutenções preventivas e corretivas, reposição tempestiva de peças, componentes, toners, cartuchos e demais insumos, bem como substituição dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou não puderem ser reparados dentro dos prazos estabelecidos.

Outro resultado esperado consiste na redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, mediante atendimento técnico presencial tempestivo, cumprimento dos níveis mínimos

de serviço e existência de estrutura operacional capaz de atender as unidades localizadas na área urbana, zona rural, distritos e aldeias indígenas do Município, com possibilidade de aplicação de glosas ou ajustes de pagamento quando houver descumprimento dos prazos e indicadores contratualmente definidos.

A contratação deverá proporcionar maior controle sobre a produção realizada, por meio da implantação de sistema de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, permitindo à Administração acompanhar as páginas impressas e copiadas por equipamento, unidade, setor, usuário, tipo de impressão e período, bem como verificar o consumo da franquia, a ocorrência de excedentes e a adequação do dimensionamento contratado.

Pretende-se obter maior transparência e segurança no faturamento, assegurando que somente sejam contabilizadas as páginas efetivamente impressas ou copiadas, excluindo-se trabalhos cancelados, não concluídos, impressões decorrentes de falhas dos equipamentos e demais produções que não correspondam à utilização regular dos serviços pela Administração, com conferência dos relatórios de bilhetagem, contadores internos, registros de chamados, eventuais glosas e memória de cálculo apresentada pela contratada.

A adoção da modalidade de franquia mensal de páginas com cobrança de excedente busca, ainda, estabelecer equilíbrio entre a previsibilidade da remuneração necessária à disponibilização e amortização dos equipamentos e o pagamento proporcional à demanda efetivamente realizada. A fixação da franquia em 60% do consumo estimado reduz o risco de pagamento por produção não utilizada, enquanto o valor inferior das páginas excedentes favorece a economicidade nos períodos de maior consumo.

Espera-se também aperfeiçoar a gestão do parque de impressão, mediante o acompanhamento periódico da produtividade dos equipamentos, a identificação de máquinas ociosas ou subutilizadas e a possibilidade de reavaliação da quantidade, da distribuição e da franquia contratada diante de alterações permanentes no perfil de consumo, inclusive por meio de remanejamento de equipamentos entre unidades, quando tecnicamente adequado e autorizado pela Administração.

No âmbito da saúde, pretende-se assegurar a adequada impressão dos exames radiológicos, com qualidade, nitidez, contraste e estabilidade das imagens, mediante equipamento compatível com solução DICOM, fornecimento de papel couché brilho adequado e suporte técnico especializado, contribuindo para a continuidade e a segurança das atividades assistenciais.

Quanto aos serviços de engenharia, infraestrutura e elaboração de projetos, pretende-se garantir a disponibilidade de equipamento plotter apto à impressão de documentos técnicos em grandes formatos, com qualidade e precisão compatíveis com as necessidades municipais.

A contratação também deverá proporcionar maior padronização dos procedimentos de impressão, cópia, digitalização, suporte e manutenção, facilitando a utilização pelos servidores, a abertura e o acompanhamento dos chamados técnicos, a fiscalização contratual e a geração de informações gerenciais para subsidiar futuras decisões administrativas.

Busca-se, adicionalmente, transferir à contratada as responsabilidades relacionadas à manutenção do parque, ao gerenciamento dos insumos, à reposição de peças, à atualização dos softwares e à logística de atendimento, reduzindo a necessidade de atuação direta da Administração na aquisição, armazenamento e controle desses materiais e serviços, sem prejuízo do fornecimento de papel comum pela Administração, quando assim definido no Termo de Referência.

Outro resultado pretendido consiste na adoção de práticas ambientalmente responsáveis, mediante utilização racional dos equipamentos e insumos, incentivo à impressão frente e verso, controle do consumo, recolhimento periódico dos resíduos e realização da logística reversa de toners, cartuchos, peças, componentes e respectivas embalagens.

Por fim, espera-se que a contratação produza ganhos de eficiência administrativa, continuidade dos serviços, controle de custos, qualidade das impressões e digitalizações, redução de indisponibilidades, maior segurança no faturamento e melhor aproveitamento dos recursos públicos, assegurando atendimento adequado e permanente às necessidades dos órgãos e secretarias do Município de Laguna Carapã/MS.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Previamente à celebração do instrumento contratual e ao início efetivo da execução dos serviços, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar que a futura contratada reúna condições jurídicas, técnicas, operacionais e logísticas para iniciar a execução dos serviços de forma regular e sem interrupções, bem como para estruturar adequadamente a gestão e a fiscalização do contrato.

Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes providências:

I. verificar a conclusão regular do procedimento licitatório, com a adjudicação do objeto e a homologação do resultado pela autoridade competente;

II. confirmar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, mediante a atualização e conferência da documentação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica da empresa adjudicatária;

III. verificar a inexistência de impedimentos, suspensões ou sanções que impossibilitem a futura contratada de celebrar contrato com a Administração Pública;

IV. conferir os poderes de representação da pessoa que assinará o contrato em nome da empresa adjudicatária, mediante apresentação do contrato social, procuração ou documento equivalente;

V. analisar a proposta final ajustada ao último lance ou ao valor negociado, verificando a compatibilidade dos preços unitários e totais com o valor adjudicado e com os quantitativos estabelecidos para cada lote;

VI. conferir as marcas, modelos, catálogos, fichas técnicas e demais documentos relativos aos equipamentos ofertados, com o objetivo de verificar o atendimento integral às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

VII. verificar a compatibilidade dos equipamentos, softwares, licenças e sistemas de bilhetagem ofertados com a infraestrutura tecnológica e os requisitos de segurança da informação do Município;

VIII. exigir da empresa adjudicatária, como condição para a assinatura do contrato, a comprovação da existência de unidade própria de assistência técnica localizada no Estado de Mato Grosso do Sul, dotada de estrutura material, técnica, operacional e logística suficiente para assegurar o cumprimento dos prazos de atendimento e substituição dos equipamentos;

IX. solicitar a indicação formal do preposto da empresa e dos responsáveis técnicos que atuarão na implantação, manutenção, suporte e acompanhamento dos serviços;

X. exigir a apresentação de relação dos canais de atendimento que serão disponibilizados para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, com indicação de telefones, correios eletrônicos, sistemas eletrônicos e horários de funcionamento;

XI. confirmar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes da contratação, com a indicação da respectiva dotação orçamentária e a emissão do empenho ou documento equivalente;

XII. designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, inclusive fiscais setoriais, quando necessário, considerando a distribuição dos equipamentos entre diferentes secretarias, fundos, escolas, unidades de saúde, unidades assistenciais e demais locais atendidos;

XIII. assegurar que os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização tenham conhecimento das obrigações contratuais, dos quantitativos, da franquia mensal, dos valores das páginas excedentes, dos prazos de atendimento, dos níveis mínimos de serviço e dos procedimentos de medição e faturamento;

XIV. definir os servidores responsáveis pelo acesso administrativo ao sistema de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, bem como os respectivos perfis de acesso e atribuições;

XV. confirmar os locais de instalação dos equipamentos e verificar previamente a existência de espaço físico, mobiliário, pontos de energia elétrica, tomadas compatíveis, pontos de rede e demais condições necessárias ao funcionamento da solução;

XVI. realizar levantamento atualizado dos equipamentos atualmente instalados, dos respectivos locais, contadores, configurações, endereços de rede e demais informações necessárias à implantação organizada da nova solução;

XVII. elaborar, em conjunto com a futura contratada, cronograma de implantação contendo as etapas de entrega, instalação, configuração, testes, treinamento, ativação dos sistemas e substituição dos equipamentos existentes;

XVIII. planejar a implantação da nova solução, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização durante a retirada e instalação dos equipamentos;

XIX. confirmar os quantitativos e a distribuição inicial dos equipamentos por secretaria, unidade e local de instalação, observando as alterações ocorridas entre a elaboração do planejamento e a formalização do contrato;

XX. definir os procedimentos para leitura inicial dos contadores, registro dos números de série, identificação dos equipamentos e elaboração do termo de instalação e recebimento;

XXI. estabelecer os procedimentos de medição mensal, conferência da produção, apuração da franquia, cálculo do excedente, aplicação de glosas e autorização para emissão das notas fiscais;

XXII. preparar os modelos de relatórios mensais, relatórios de atendimento técnico, termos de instalação, termos de substituição e demais documentos que serão utilizados durante a fiscalização;

XXIII. solicitar a apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou da Declaração de Sustentabilidade Ambiental, bem como a definição dos procedimentos de logística reversa dos toners, cartuchos, peças, embalagens e demais resíduos;

XXIV. verificar se os documentos apresentados pela empresa adjudicatária correspondem ao lote ou aos lotes efetivamente adjudicados, especialmente quando houver vencedores distintos para as impressoras A4, para o equipamento de impressão de exames radiológicos e para a plotter; e

XXV. providenciar a elaboração e a conferência da minuta contratual, assegurando que estejam contempladas todas as obrigações, prazos, níveis mínimos de serviço, critérios de medição, condições de pagamento, hipóteses de glosa, sanções, responsabilidades e demais condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

A assinatura do contrato deverá ocorrer somente após a comprovação do atendimento das condições exigidas da empresa adjudicatária e a conclusão das providências administrativas indispensáveis à regular execução do objeto.

Após a formalização do contrato, a Administração poderá emitir a respectiva Solicitação de Fornecimento, observando o cronograma de implantação aprovado e os prazos definidos para a disponibilização dos equipamentos, instalação dos sistemas, realização dos treinamentos e início efetivo da prestação dos serviços.

A emissão da Solicitação de Fornecimento deverá observar a capacidade de acompanhamento da Administração e, quando a implantação ocorrer de forma parcial, a medição e o faturamento deverão ser proporcionais aos equipamentos e serviços efetivamente disponibilizados e em funcionamento, até a completa implantação da solução.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Identifica-se como contratação interdependente a aquisição de papel sulfite destinado ao abastecimento das impressoras utilizadas pelos órgãos e secretarias municipais.

Os demais elementos necessários à execução dos serviços, como equipamentos, toners, cartuchos, peças, manutenção, suporte técnico, softwares, licenças, papel couché para

impressão de exames radiológicos e papel para a plotter, estarão incluídos na contratação de outsourcing.

Assim, caberá à Administração assegurar a existência de estoque ou contratação vigente de papel sulfite em quantidade suficiente para atender à demanda durante toda a execução contratual, evitando desabastecimento e interrupção das atividades.

A aquisição do papel deverá ocorrer em processo próprio, por se tratar de bem de consumo comum, com características e mercado fornecedor distintos dos serviços de outsourcing.

Além disso, a Administração deverá assegurar, nos locais de instalação dos equipamentos, a existência de condições mínimas de infraestrutura física e tecnológica necessárias ao funcionamento da solução, tais como pontos de energia elétrica, tomadas compatíveis, mobiliário adequado, pontos de rede, acesso à internet ou rede interna, quando necessários, sem que tais providências caracterizem contratação correlata do mesmo objeto.

No caso específico da impressão de exames radiológicos, a Administração deverá garantir a disponibilidade das informações, arquivos ou sistema de origem das imagens, inclusive quando houver necessidade de compatibilidade com solução DICOM ou com equipamento já utilizado pela unidade de saúde, cabendo à contratada disponibilizar a solução de impressão compatível com as especificações previstas no Termo de Referência.

Não foram identificadas outras contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, além da aquisição de papel comum pela Administração e da manutenção das condições de infraestrutura necessárias à instalação e operação dos equipamentos.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel e energia elétrica, à utilização de toners, cartuchos, tintas, cilindros, unidades de imagem e demais componentes, bem como à geração de

embalagens, peças substituídas, resíduos de manutenção e equipamentos eletrônicos ao final de sua vida útil.

Também deverão ser considerados os impactos decorrentes do transporte de equipamentos, insumos peças e profissionais para atendimento das unidades municipais, especialmente aquelas localizadas na zona rural, nos distritos e nas aldeias indígenas, em razão do consumo de combustível e da emissão de poluentes decorrentes dos deslocamentos necessários à execução contratual.

Para reduzir esses impactos, deverão ser adotadas medidas voltadas ao uso racional dos recursos, incluindo o monitoramento do consumo por meio do sistema de bilhetagem, o incentivo à impressão frente e verso, a priorização de documentos digitais, a restrição de impressões desnecessárias e o acompanhamento da utilização de impressões policromáticas, bem como a adequada gestão da franquia contratada.

Os equipamentos disponibilizados deverão possuir recursos de economia de energia e ser adequados ao uso corporativo, devendo permanecer em boas condições de funcionamento para evitar desperdícios de papel, tinta e energia decorrentes de falhas, impressões defeituosas ou repetição de trabalhos, incluindo atolamentos, baixa qualidade de impressão ou falhas que exijam a reimpressão de documentos.

A contratada deverá realizar a coleta periódica e a destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, cilindros, unidades de imagem, peças, embalagens e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a logística reversa e as disposições da Lei nº 12.305/2010, do Decreto Federal nº 10.936/2022 e das demais normas ambientais aplicáveis.

Deverá ser apresentado Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, bem como comprovantes ou declarações periódicas que demonstrem o recolhimento e a destinação dos materiais utilizados, evitando o acúmulo de resíduos nas dependências municipais e assegurando a rastreabilidade mínima da destinação dos insumos substituídos.

As manutenções preventivas deverão ser realizadas periodicamente, de modo a aumentar a vida útil dos equipamentos e componentes, reduzir a necessidade de substituições e evitar o descarte prematuro de peças e máquinas, bem como reduzir falhas operacionais, desperdícios e substituições corretivas desnecessárias.

Sempre que possível, os atendimentos técnicos deverão ser planejados de forma conjunta e racionalizada, especialmente nas unidades mais distantes, com o objetivo de reduzir deslocamentos, consumo de combustível e emissão de poluentes, sem prejuízo do cumprimento dos prazos estabelecidos, dos níveis mínimos de serviço e da continuidade das atividades administrativas.

No caso das impressões radiológicas e da impressão em plotter, deverão ser observadas as características específicas dos papéis, mídias, tintas e demais insumos utilizados, cabendo à contratada assegurar o descarte ambientalmente adequado dos resíduos decorrentes desses serviços, conforme recomendações dos fabricantes e legislação aplicável.

A Administração também deverá adotar medidas de controle interno para estimular o uso consciente dos equipamentos, evitar impressões desnecessárias, acompanhar o consumo por unidade administrativa e orientar os servidores quanto à utilização racional dos recursos disponibilizados.

Com a adoção dessas medidas, pretende-se minimizar a geração de resíduos, reduzir o consumo de recursos naturais e energia, ampliar a vida útil dos equipamentos e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos materiais decorrentes da prestação dos serviços, contribuindo para uma contratação mais sustentável e compatível com as boas práticas ambientais aplicáveis à Administração Pública.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se que a contratação é viável e imprescindível para assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços

de impressão, cópia e digitalização necessários ao funcionamento das Secretarias e órgãos do Município de Laguna Carapã/MS.

Considerando as alternativas avaliadas, declara-se adequada a adoção da Solução 5, consistente na contratação de serviços de outsourcing de impressão mediante franquia mensal de páginas e cobrança de excedentes, com vigência inicial de 48 meses, por apresentar maior vantajosidade global para a Administração.

A solução permite integrar, em uma única contratação, a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento dos suprimentos abrangidos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico e o gerenciamento do parque de impressão, transferindo à contratada responsabilidades operacionais essenciais à continuidade dos serviços e proporcionando maior eficiência, previsibilidade e racionalização da gestão administrativa.

Assim, considerando os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade, declara-se a Solução 5 adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada.

Laguna Carapã/MS, 27 de outubro de 2026

ADRIELLI MACHADO ALVES:03643575173
Assinado digitalmente por ADRIELLI MACHADO ALVES:03643575173
ND: C=BR, CN=ADRIELLI MACHADO ALVES:03643575173, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.27 15:06:31-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

Adriélli Machado Alves
Coordenadora de Planejamento e Estudos
Secretaria Municipal de Administração

Elaborado por

DENIS ALBERTO GIMENEZ MARTINEZ:06996638143
Assinado de forma digital por DENIS ALBERTO GIMENEZ MARTINEZ:06996638143
Dados: 2026.10.27 14:43:51 -04'00'

Denis Alberto Gimenez Martinez
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação - TI
Secretaria Municipal de Finanças

MARCIA TEREZA WAGNER:63818752168
Assinado digitalmente por MARCIA TEREZA WAGNER:63818752168
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=38597888100142, OU=videoconferencia, CN=MARCIA TEREZA WAGNER:63818752168
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.28 09:18:33-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Marcia Tereza Wagner
Assessora de Gabinete
Gabinete do Prefeito

ADINEIA APARECIDA ZADROSKI DUARTE:50644734191
Assinado de forma digital por ADINEIA APARECIDA ZADROSKI DUARTE:50644734191
Dados: 2026.10.27 15:42:43 -04'00'

Adineia Aparecida Zadroski Duarte
Diretora de Departamento Contábil Educacional
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

gov.br
Documento assinado digitalmente
SAMYRA ESPINDOLA PINTO
Data: 27/10/2026 11:09:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Samyra Espindola Pinto
Diretora do Departamento de Suprimentos
Secretaria Municipal de Administração

gov.br
Documento assinado digitalmente
JULIANA APARECIDO DE ARAUJO
Data: 27/10/2026 14:32:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Juliana Aparecido de Araújo
Vigilante
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

JUSSARA PIOVESAN PEREIRA:90879155191
Assinado de forma digital por JUSSARA PIOVESAN PEREIRA:90879155191
Dados: 2026.10.27 15:27:25 -04'00'

Jussara Piovesan Pereira
Bióloga
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

WICTOR WAGNER LEITE DOS SANTOS:04780436192
Assinado digitalmente por WICTOR WAGNER LEITE DOS SANTOS:04780436192
ND: C=BR, CN=WICTOR WAGNER LEITE DOS SANTOS:04780436192, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.28 09:03:45-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

Wictor Wagner Leite dos Santos
Diretor de Departamento de Execução Orçamentária
Secretaria Municipal de Finanças

THALITA BEZERRA DE LAVOR:08458523108
Assinado de forma digital por THALITA BEZERRA DE LAVOR:08458523108
Dados: 2026.10.27 15:32:55 -04'00'

Thalita Bezerra de Lavor
Diretora de Departamento da Proteção Social Especial
Secretaria Municipal de Assistência Social

gov.br
Documento assinado digitalmente
PEDRO HENRIQUE BILIBIO DE SOUZA
Data: 27/10/2026 11:15:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Pedro Henrique Bilibio de Souza
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo
Secretaria Municipal de Infraestrutura

DIANGELA JAQUELINE EITELVEIN:00866062122
Assinado digitalmente por DIANGELA JAQUELINE EITELVEIN:00866062122
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22429260000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=DIANGELA JAQUELINE EITELVEIN:00866062122
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.27 16:51:29-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

Diangela Jaqueline Eitelvein
Diretora de Departamento de Ações Preventivas em Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

Aprovado por:

THAILA LUZIA FARIAS:04089711185
Assinado digitalmente por THAILA LUZIA FARIAS:04089711185
ND: C=BR, CN=THAILA LUZIA FARIAS:04089711185, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.28 09:23:45 -04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

THAILA LUZIA FARIAS
Secretária Municipal de Administração
Gabinete do Prefeito

FERNANDO SOUZA DOS SANTOS:76333191191
Assinado de forma digital por FERNANDO SOUZA DOS SANTOS:76333191191
Dados: 2026.10.27 15:26:21 -04'00'

FERNANDO SOUZA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO:45487014191
Assinado de forma digital por ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO:45487014191
Dados: 2026.10.27 15:30:47 -04'00'

ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO
Secretária Municipal de Assistência Social

SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
Assinado digitalmente por SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
ND: C=BR, CN=SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.28 09:27:52-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

SÉRGIO BAREIRO GIMENES
Secretário Municipal de Educação e Cultura

CARLOS ALBERTO MILANI:43739660104
Assinado de forma digital por CARLOS ALBERTO MILANI:43739660104
Dados: 2026.10.27 13:19:04 -04'00'

CARLOS ALBERTO MILANI
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

SIRLENE HEICHEBERG:58302085120
Assinado digitalmente por SIRLENE HEICHEBERG:58302085120
ND: C=BR, CN=SIRLENE HEICHEBERG:58302085120, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.27 16:37:53-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

SIRLENE HEICHEBERG
Secretária Municipal de Finanças

PAULINO EFFTING:86976613153
Digitally signed by PAULINO EFFTING:86976613153
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=24280260000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=PAULINO EFFTING:86976613153
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2026.10.27 13:47:30-04'00'
Foxit PDF Reader Version: 2024.3.0

PAULINO EFFTING
Secretário Municipal de Infraestrutura

MARIA ANTONIA VERAS:33744882187
Assinado digitalmente por MARIA ANTONIA VERAS:33744882187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=38597810001-42, OU=videoconferencia, CN=MARIA ANTONIA VERAS:33744882187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.27 16:50:56-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

MARIA ANTONIA VERAS
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Após análise do objeto identificou-se alguns riscos que originaram as respectivas contingências lançadas no mapa de riscos a seguir:

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da contratação e Seleção de Fornecedores		
( ) Gestão do Instrumento Contratual		
RISCO 01 - Dimensionamento inadequado da quantidade de equipamentos e da produção estimada		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto	
Dano		
Superdimensionamento ou subdimensionamento do parque de equipamentos e da franquia mensal, pagamento por produção não utilizada, cobrança frequente de excedentes, insuficiência de equipamentos em determinados setores, aumento de custos e comprometimento das atividades administrativas.		
Ação Preventiva		**Responsável**
1. Utilizar o histórico de consumo das unidades municipais. 2. Conferir os quantitativos de equipamentos e páginas com cada secretaria requisitante. 3. Considerar a distribuição geográfica, o número de usuários, as particularidades das unidades e as demandas sazonais. 4. Fixar a franquia em percentual não superior ao o consumo histórico. 5. Documentar as memórias de cálculo e premissas utilizadas.		1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Secretarias municipais requisitantes 3. Coordenadoria de Planejamento e Estudos
Ação de Contingência		**Responsável**
1. Revisar os quantitativos e as memórias de cálculo antes da publicação do edital. 2. Durante a execução, redistribuir equipamentos e avaliar eventual adequação contratual, observados os limites legais.		1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Gestor do contrato 3. Fiscais das secretarias requisitantes
RISCO 02 - Especificações técnicas insuficientes, excessivas ou restritivas		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto	
Dano		

Contratação de equipamentos incompatíveis com a necessidade, restrição indevida à competitividade, direcionamento de marca, impugnações, licitação fracassada ou execução insatisfatória.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Definir requisitos com base em desempenho, capacidade e funcionalidades essenciais. 2. Evitar especificações vinculadas a marcas e modelos determinados. 3. Solicitar catálogos, fichas técnicas ou documentos oficiais para verificação das propostas. 4. Submeter as especificações à análise da área de tecnologia da informação e das unidades usuárias, quando necessário.	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Divisão de Tecnologia da Informação – TI 3. Secretarias requisitantes
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Revisar as especificações antes da publicação do edital 2. Suspender ou retificar o procedimento caso seja identificada exigência indevida. 3. Promover diligências para esclarecer as características dos equipamentos ofertados.	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Pregoeiro e equipe de apoio 3. Assessoria de Procedimentos Jurídicos
RISCO 03 - Estimativa inadequada dos preços da contratação	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Fixação de preços de referência superiores ao mercado, valores inexequíveis, licitação deserta ou fracassada, propostas com sobrepreço e contratação antieconômica.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Realizar pesquisa de preços conforme o Decreto Municipal nº 41/2024. 2. Utilizar cesta de preços composta por fontes diversificadas e contratações com características semelhantes. 3. Considerar separadamente os preços das páginas incluídas na franquia e das páginas excedentes. 4. Analisar as diferenças entre quantidade de equipamentos, abrangência territorial, insumos, níveis de serviço e especificações técnicas das contratações utilizadas como referência. 5. Verificar se o valor do excedente é inferior ao valor da página incluída na franquia. 6. Realizar pesquisa individualizada para cada lote.	1. Setor competente responsável pela Pesquisa de Preços

Ação de Contingência	**Responsável**
1. Complementar ou refazer a pesquisa de preços. 2. Revisar o orçamento estimado antes da publicação do edital. 3. Negociar os valores com o licitante mais bem classificado.	1. Setor responsável pela Pesquisa de Preços 2. Pregoeiro e equipe de apoio 3. Assessoria de Procedimentos Jurídicos
RISCO 04 - Parcelamento inadequado ou formação incorreta dos lotes	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Restrição à competitividade, concentração indevida do mercado, licitação deserta em determinado lote, contratação de empresa sem especialização e aumento dos preços.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Manter a separação entre equipamentos administrativos A4 dos quais faz parte a solução de impressão radiológica, e plotter. 2. Avaliar a existência de fornecedores especializados para cada lote. 3. Exigir que a proposta contemple todos os componentes necessários à execução integral do respectivo lote. 4. Justificar tecnicamente a formação dos lotes com base no art. 47 da Lei nº 14.133/2021.	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Coordenadoria de Planejamento e Estudos
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Rever a composição dos lotes antes da publicação do edital. 2. Em caso de lote deserto ou fracassado, reavaliar as especificações, os preços e as condições de participação.	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Pregoeiro e equipe de apoio
RISCO 05 - Seleção de equipamentos incompatíveis com as especificações	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	

Fornecimento de equipamentos subdimensionados, de uso residencial, sem funções exigidas ou incompatíveis com a infraestrutura, ocasionando baixa produtividade, falhas frequentes e necessidade de substituição.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Exigir marca, modelo, fabricante, catálogos, manuais ou fichas técnicas oficiais na proposta. 2. Realizar análise técnica dos documentos apresentados. 3. Promover diligências quando houver divergência ou insuficiência de informações. 4. Verificar a compatibilidade dos equipamentos com a rede, sistemas operacionais e condições elétricas do Município. 5. Prever testes de instalação e aceite antes do início do faturamento.	1. Pregoeiro e Equipe de apoio 2. Divisão de Tecnologia da Informação – TI 3. Equipa de Planejamento da contratação
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Desclassificar proposta que não atenda às especificações. 2. Convocar o licitante subsequente. 3. Recusar equipamentos incompatíveis apresentados durante a implantação.	1. Pregoeiro 2. Fiscais da contratação

RISCO 06 - Ausência de estrutura de assistência técnica capaz de cumprir os prazos	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Atrasos no atendimento presencial, equipamentos indisponíveis por períodos prolongados, descumprimento dos níveis mínimos de serviço e interrupção das atividades municipais.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Exigir exclusivamente da empresa adjudicatária, antes da assinatura do contrato, comprovação de unidade própria de assistência técnica no Estado de Mato Grosso do Sul. 2. Verificar a existência de equipe técnica, ferramentas, meios de transporte, estoque de peças e insumos e estrutura operacional. 3. Definir claramente os prazos de início do atendimento e substituição dos equipamentos. 4. Prever indicadores de desempenho, glosas e sanções.	1. Coordenadoria de Gestão das Contratações 2. Equipe de Planejamento da Contratação 3. Fiscais da contratação
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Impedir a assinatura do contrato caso a adjudicatária não comprove a estrutura exigida.	1. Autoridade competente 2. Pregoeiro

2. Convocar o licitante remanescente, observadas as condições legais e editalícias.	3. Assessoria de Procedimentos Jurídicos

RISCO 07 - Recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou apresentar os documentos exigidos	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Dano
Atraso na contratação, necessidade de convocação de licitante remanescente, risco de descontinuidade dos serviços e retrabalho administrativo.

Ação Preventiva	**Responsável**
1. Exigir garantia de proposta no percentual definido no edital. 2. Estabelecer claramente os documentos exigidos para a assinatura. 3. Fixar prazo razoável para apresentação da documentação. 4. Conferir previamente a regularidade e as condições de habilitação do adjudicatário.	1. Equipe de Planejamento da contratação 2. Pregoeiro e equipe de apoio. 3. Gestão de Contratos e Atas
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Executar a garantia de proposta, quando cabível. 2. Aplicar as consequências previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021. 3. Convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.	1. Autoridade competente 2. Pregoeiro 3. Assessoria de Procedimentos Jurídicos

RISCO 08 - Falha no planejamento da transição entre o contrato atual e o novo contrato	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Dano
Retirada dos equipamentos antigos antes da instalação dos novos, paralisação das impressões e digitalizações, perda de informações de bilhetagem e interrupção das atividades das unidades municipais.

Ação Preventiva	**Responsável**
1. Elaborar cronograma de transição entre os contratos. 2. Realizar a retirada dos equipamentos antigos somente após a instalação, configuração e aceite dos novos. 3. Registrar os contadores finais dos equipamentos do contrato anterior. 4. Preservar e exportar os relatórios e dados de bilhetagem. 5. Priorizar na implantação as unidades de saúde e demais setores críticos.	1. Gestor do Contrato 2. Fiscais do contrato 3. Gestão de Contratos e Atas 4. Contratada atual e futura contratada

Ação de Contingência	Responsável
1. Prorrogar, quando juridicamente possível e vantajoso, o contrato vigente pelo período necessário à conclusão da transição. 2. Adotar instalação escalonada e manter temporariamente os equipamentos antigos nas unidades ainda não atendidas.	1. Autoridade competente 2. Gestor do Contrato 3. Assessoria de Procedimentos Jurídicos

FASE DE ANÁLISE		
( ) Planejamento da contratação e Seleção de Fornecedores		
(X) Gestão do Instrumento Contratual		
RISCO 09 - Atraso na entrega, instalação ou ativação dos equipamentos		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto	
Dano		
Indisponibilidade dos serviços, atraso na implantação, manutenção dos equipamentos antigos por período superior ao previsto e comprometimento das atividades administrativas.		
Ação Preventiva		**Responsável**
1. Definir cronograma de implantação por unidade. 2. Estabelecer prazo máximo de entrega e instalação. 3. Exigir Plano de Implantação da Solução. 4. Acompanhar previamente a logística e a disponibilidade dos equipamentos. 5. Condicionar o início do faturamento à efetiva instalação, configuração, teste e aceite dos equipamentos.		1. Gestor e ficais do contrato 2. Contratada
Ação de Contingência		**Responsável**
1. Notificar formalmente a contratada. 2. Aplicar glosas, multas e demais consequências contratuais. 3. Priorizar a instalação nas unidades críticas. 4. Avaliar a convocação de remanescente ou extinção contratual em caso de inadimplemento grave.		1. Gestor do contrato 2. Coordenadoria de Gestão das Contratações 3. Autoridade competente
RISCO 10 - Falta de toners, cartuchos, peças, papel radiológico ou papel para plotter		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto	

Dano	
Paralisação dos equipamentos, interrupção dos serviços, atraso em atividades administrativas, prejuízo à impressão de exames radiológicos e documentos técnicos.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Exigir estoque mínimo de segurança. 2. Utilizar o sistema de monitoramento para acompanhamento dos níveis de suprimentos. 3. Manter toners e cartuchos reserva nas unidades de maior consumo ou mais distantes. 4. Estabelecer prazo para reposição dos insumos. 5. Fiscalizar o fornecimento do papel couché e do papel destinado à plotter.	1.Contratada 2. Fiscais da contratação
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Realizar remanejamento temporário de insumos compatíveis. 2. Notificar a contratada para reposição imediata. 3. Aplicar glosa e demais medidas previstas no contrato. 4. Providenciar solução emergencial para unidades críticas, quando estritamente necessária e juridicamente cabível.	1. Gestor e fiscais do contrato 2. Gestão de Contratos e Atas
RISCO 11 - Indisponibilidade frequente dos equipamentos ou atraso no atendimento técnico	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Interrupção dos serviços, atrasos no atendimento ao público, deslocamento de servidores, perda de produtividade e comprometimento das unidades de saúde e educação.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Realizar manutenção preventiva trimestral. 2. Monitorar os chamados e os prazos de atendimento. 3. Aferir mensalmente os indicadores ITAT, ISE e ITRD. 4. Exigir substituição de equipamentos com defeitos reincidentes. 5. Manter registros próprios dos chamados e atendimentos.	1.Contratada 2. Fiscais da contratação 3. Gestor do contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Determinar a substituição provisória ou definitiva do equipamento. 2. Aplicar glosas conforme os níveis mínimos de serviço.	1. Gestor do contrato 2. Gestão de Contratos e Atas

3. Notificar a contratada e instaurar procedimento para aplicação de sanções, quando cabível. 4. Avaliar a extinção contratual em caso de inadimplemento reiterado.	3. Autoridade competente
RISCO 12 - Falhas no sistema de bilhetagem e monitoramento	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Contabilização incorreta da produção, cobrança indevida de páginas, impossibilidade de conferir a franquia, perda de dados e insegurança na liquidação das despesas.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Realizar testes do sistema antes do aceite. 2. Garantir acesso administrativo aos servidores indicados. 3. Conferir periodicamente os dados de bilhetagem com os contadores físicos dos equipamentos. 4. Preservar o histórico e realizar exportações periódicas dos relatórios. 5. Não permitir que a contratada tenha acesso capaz de alterar ou excluir os dados de produção. 6. Prever procedimento de leitura manual em caso de indisponibilidade temporária do sistema.	1.Contratada 2. Divisão de Tecnologia da Informação - TI 3. Fiscais do contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Suspender o faturamento da produção não comprovada. 2. Utilizar os contadores físicos e registros manuais para reconstrução da medição. 3. Determinar a correção do sistema. 4. Aplicar glosa sobre valores sem comprovação.	1. Fiscais da contratação 2. Gestor do contrato 3. Coordenadoria de Gestão de Contratações
RISCO 12 - Falhas no sistema de bilhetagem e monitoramento	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Contabilização incorreta da produção, cobrança indevida de páginas, impossibilidade de conferir a franquia, perda de dados e insegurança na liquidação das despesas.	
Ação Preventiva	**Responsável**

1. Realizar testes do sistema antes do aceite. 2. Garantir acesso administrativo aos servidores indicados. 3. Conferir periodicamente os dados de bilhetagem com os contadores físicos dos equipamentos. 4. Preservar o histórico e realizar exportações periódicas dos relatórios. 5. Não permitir que a contratada tenha acesso capaz de alterar ou excluir os dados de produção. 6. Prever procedimento de leitura manual em caso de indisponibilidade temporária do sistema.	1.Contratada 2. Divisão de Tecnologia da Informação - TI 3. Fiscais do contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Suspender o faturamento da produção não comprovada. 2. Utilizar os contadores físicos e registros manuais para reconstrução da medição. 3. Determinar a correção do sistema. 4. Aplicar glosa sobre valores sem comprovação.	1. Fiscais da contratação 2. Gestor do contrato 3. Gestão de Contratos e Atas
RISCO 13 - Cobrança incorreta da franquia ou das páginas excedentes	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Pagamento superior ao devido, faturamento de páginas não produzidas, aplicação incorreta dos preços da franquia e do excedente e prejuízo ao erário.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Definir claramente a forma de apuração da franquia e do excedente. 2. Exigir relatório mensal detalhado por lote, tipo de impressão e unidade. 3. Conferir os relatórios com os contadores dos equipamentos. 4. Separar as impressões monocromáticas, policromáticas A4, radiológicas A3 e plotter. 5. Verificar se o valor unitário do excedente corresponde ao preço contratado. 6. Condicionar a emissão da nota fiscal à autorização da fiscalização.	1.Fiscais da contratação 2. Gestor do contrato 3. Gestão de Contratos e Atas
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Rejeitar a nota fiscal incorreta. 2. Determinar a emissão de documento fiscal corrigido. 3. Glosar os valores sem comprovação. 4. Promover restituição ou compensação de valores pagos indevidamente.	1. Fiscais da contratação 2. Secretaria Municipal de Finanças

	3. Coordenadoria de Gestão das Contratações
RISCO 14 - Consumo real inferior à franquia mensal	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
Dano	
Pagamento reiterado por páginas não utilizadas, redução da economicidade da contratação e inadequação do dimensionamento.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Acompanhar mensalmente o consumo por unidade e tipo de impressão. 2. Realizar análise consolidada, no mínimo, semestralmente. 3. Identificar equipamentos ociosos ou subutilizados. 4. Avaliar os efeitos da digitalização de processos e das alterações nas rotinas administrativas. 5. Redistribuir equipamentos quando tecnicamente conveniente.	1. Gestor do contrato 2. Fiscais do contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Reavaliar a franquia e a distribuição dos equipamentos. 2. Promover alteração contratual, quando juridicamente possível, observados os limites legais. 3. Planejar quantitativos mais adequados para eventual prorrogação ou nova contratação.	1. Gestor do contrato 2. Fiscais da contratação 3. Assessoria de Procedimentos Jurídicos
RISCO 15 - Consumo acima da estimativa e geração excessiva de excedentes	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
Dano	
Aumento das despesas, insuficiência orçamentária, consumo antecipado dos quantitativos e comprometimento da continuidade dos serviços.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Monitorar mensalmente a produção. 2. Implementar controles de impressão por usuário, grupo, unidade ou centro de custo. 3. Incentivar impressão frente e verso e utilização de documentos digitais. 4. Restringir impressões policromáticas às situações necessárias.	1. Gestor e fiscais do contrato 2. Divisão de Tecnologia da Informação – TI 3. Secretarias requisitantes

5. Informar às unidades sobre desvios relevantes de consumo.	
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Revisar as cotas e permissões de impressão. 2. Adotar medidas de racionalização. 3. Avaliar, quando necessário e legalmente possível, alteração quantitativa do contrato. 4. Providenciar reforço orçamentário, caso devidamente justificado.	1. Secretarias requisitantes 2. Gestor do contrato 3. Secretaria Municipal de Finanças
RISCO 16 - Qualidade inadequada das impressões de exames radiológicos	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Imagens com baixa nitidez, contraste ou definição, necessidade de repetição das impressões, desperdício de papel e risco de comprometimento das atividades assistenciais.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Exigir equipamento e solução compatíveis com imagens oriundas de padrão DICOM. 2. Realizar testes de qualidade antes do aceite. 3. Utilizar papel couché brilho compatível. 4. Estabelecer atendimento prioritário para o equipamento. 5. Capacitar os servidores responsáveis pela operação.	1. Contratada 2. Secretaria Municipal de Saúde 3. Fiscal do contrato do lote 01
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Suspender a utilização do equipamento quando a qualidade estiver inadequada. 2. Determinar ajuste, manutenção ou substituição imediata. 3. Não contabilizar impressões defeituosas. 4. Aplicar glosas e sanções cabíveis.	1. Fiscal do lote 01 2. Gestor do contrato 3. Coordenadoria de Gestão das Contratações
RISCO 17 - Falhas na execução do serviço de impressão em plotter	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
Dano	
Impressões com dimensões incorretas, falhas de escala, baixa qualidade, desperdício de papel e tinta, atraso na elaboração de projetos e cobrança incorreta da metragem.	

Ação Preventiva	Responsável
1. Definir claramente as especificações da plotter e das mídias. 2. Estabelecer a medição em metros lineares efetivamente impressos. 3. Realizar testes de qualidade, escala e precisão. 4. Exigir manutenção e insumos compatíveis. 5. Não contabilizar impressões defeituosas ou repetidas por falha da contratada.	1. Contratada 2. Fiscal do lote 02 3. Setor de Projetos
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Determinar a reimpressão sem custo. 2. Glosar metragem produzida com defeito. 3. Solicitar manutenção ou substituição do equipamento.	1. Fiscal do lote 02 2. Gestor do contrato 3. Coordenadoria de Gestão das Contratações

RISCO 18 - Fiscalização deficiente dos contratos ou falta de integração entre os fiscais dos lotes	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Dano
Pagamentos indevidos, ausência de registros, falha na aferição dos níveis mínimos de serviço, tratamento desigual entre os lotes e dificuldade de responsabilização da contratada.

Ação Preventiva	Responsável
1. Designar formalmente gestor, fiscais e fiscais setoriais. 2. Capacitar os servidores responsáveis. 3. Padronizar relatórios, termos de aceite, registros de chamados e medições. 4. Realizar reuniões periódicas entre gestor e fiscais dos três lotes. 5. Manter processo próprio e organizado para cada instrumento contratual. 6. Conferir mensalmente os indicadores, relatórios e documentos fiscais.	1. Secretaria Municipal de Administração 2. Secretarias requisitantes 3. Gestor e fiscais do contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Substituir ou reforçar a equipe de fiscalização. 2. Realizar revisão das medições e pagamentos. 3. Promover capacitação específica. 4. Apurar responsabilidades em caso de prejuízo.	1. Autoridade competente 2. Gestão de Contratos e Atas 3. Assessoria Jurídica

RISCO 19 - Descumprimento das obrigações de logística reversa	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

Impacto:	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
Dano	
Acúmulo de toners, cartuchos, embalagens, cilindros e peças nas unidades municipais, descarte ambientalmente inadequado e responsabilização da Administração.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Exigir Declaração de Sustentabilidade Ambiental. 2. Definir periodicidade mínima para o recolhimento. 3. Manter local temporário apropriado para armazenamento dos resíduos.	1. Contratada 2. Fiscais do contrato 3. Secretarias requisitantes
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Notificar a contratada para recolhimento imediato. 2. Aplicar glosas e sanções cabíveis. 3. Comunicar o órgão ambiental competente em caso de irregularidade grave.	1. Gestor do contrato 2. Gestão de Contratos e Atas
RISCO 20 - Ausência ou insuficiência de papel sulfite fornecido pela Administração	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Paralisação das impressões administrativas mesmo com os equipamentos, toners e serviços regularmente disponíveis.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Manter contratação vigente para aquisição de papel sulfite. 2. Acompanhar o estoque e o consumo por secretaria. 3. Definir estoque mínimo de segurança. 4. Planejar a aquisição com antecedência suficiente.	1. Coordenadoria de Suprimentos e Serviços 2. Secretarias requisitantes
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Remanejar temporariamente papel entre as unidades. 2. Priorizar o abastecimento das unidades essenciais. 3. Adotar contratação emergencial somente quando presentes os requisitos legais.	1. Coordenadoria de Suprimentos e Serviços 2. Secretarias Requisitantes 3. Autoridade competente
RISCO 21 - Acesso indevido a documentos, dados ou informações da Administração	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Dano	
Violação de sigilo, exposição de dados pessoais, acesso indevido a documentos administrativos ou de saúde e responsabilização do Município.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Restringir os acessos da contratada ao estritamente necessário. 2. Não permitir armazenamento integral dos documentos impressos. 3. Definir perfis de acesso ao sistema de bilhetagem. 4. Exigir compromisso de confidencialidade dos profissionais. 5. Registrar os acessos administrativos e intervenções técnicas. 6. Observar as normas de segurança da informação e proteção de dados.	1. Contratada 2. Divisão de Tecnologia da Informação – TI 3. Gestor e fiscais da contratação
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Bloquear imediatamente os acessos envolvidos. 2. Preservar registros e evidências. 3. Comunicar a autoridade competente e adotar as providências administrativas e jurídicas cabíveis. 4. Apurar responsabilidades e aplicar sanções.	1. Divisão de Tecnologia da Informação – TI 2. Gestor do contrato 3. Assessoria Jurídica
RISCO 22 - Descontinuidade dos serviços por abandono ou incapacidade da contratada	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Dano	
Retirada ou indisponibilidade dos equipamentos, interrupção generalizada das impressões, cópias e digitalizações e comprometimento dos serviços municipais.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Exigir garantia de proposta. 2. Manter fiscalização permanente da capacidade operacional da contratada. 3. Registrar formalmente os descumprimentos desde a primeira ocorrência. 4. Acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência. 5. Planejar com antecedência eventual prorrogação ou nova contratação.	1. Pregoeiro e equipe de apoio 2. Gestor e fiscais da contratação 3. Coordenadoria de Gestão das Contratações
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Instaurar procedimento para aplicação de sanções e eventual extinção contratual. 2. Convocar remanescente, quando juridicamente possível.	1. Autoridade Competente 2. Assessoria de Procedimentos Jurídicos

3. Adotar contratação emergencial apenas quando presentes os requisitos legais. 4. Priorizar a manutenção temporária dos serviços nas unidades essenciais.	3. Gestão de Contratos e Atas

ANEXO II

CÓPIA DA PÁGINA DO PCA ONDE

SE ENCONTRA PREVISTA A CONTRATAÇÃO

ID	OBJETO	Natureza	Valor Estimado	Organograma
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	4.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
8	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE SEGURO VEICULAR	SERVIÇO	4.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
14	AQUISIÇÃO DE COBERTORES	AQUISIÇÃO	75.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
18	AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS	AQUISIÇÃO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	13.500,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
27	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO	300.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	3.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
34	AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, KIT DE HGIENE E LIMPEZA PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	AQUISIÇÃO	100.200,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
36	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAMISETAS, BÓNES E CHAPÉUS PARA CAMPANHAS	SERVIÇO	6.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	14.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	75.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
83	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
90	HORTIFRUTIGRANJEIRO	AQUISIÇÃO	13.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	4.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
93	KIT BRINDES PARA EVENTOS	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
95	KIT NATALIDADE	AQUISIÇÃO	9.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
102	LOCAÇÃO E INTALAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS	SERVIÇO	6.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	15.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	15.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	12.500,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	32.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	11.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	25.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
118	MATERIAL PEDAGÓGICO E PAPELARIA	AQUISIÇÃO	7.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	30.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
135	AQUISIÇÃO DE PANETONE E CHOCOTONE	AQUISIÇÃO	7.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
177	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ARTESANATO	AQUISIÇÃO	30.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
178	AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA HORTA SOLIDÁRIA	AQUISIÇÃO	4.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
179	CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA PARA O BAILE DA MELHOR IDADE	SERVIÇO	30.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	120.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
180	AQUISIÇÃO DE MESAS E CADEIRAS PARA USO INSTITUCIONAL EM EVENTOS	AQUISIÇÃO	11.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1	OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE VINTE CASAS	OBRA	1.800.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	60.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
34	AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, KIT DE HGIENE E LIMPEZA PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	AQUISIÇÃO	420.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
38	CONFECÇÃO DE VESTUARIO PARA JOGOS ESPORTIVOS E EVENTOS	SERVIÇO	6.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	31.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
76	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA FORA DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
77	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA DENTRO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	19.300,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	7.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
90	HORTIFRUTIGRANJEIRO	AQUISIÇÃO	13.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
93	KIT BRINDES PARA EVENTOS	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
97	AQUISIÇÃO DE LEITE UHT INTEGRAL PARA ATENDER O PROGRAMA NUTRI LEITE	AQUISIÇÃO	200.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

101	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS	SERVIÇO	17.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	75.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
140	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E REFEIÇÃO	SERVIÇO	6.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
141	PRODUTOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL	AQUISIÇÃO	23.200,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
158	CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
177	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ARTESANATO	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
180	AQUISIÇÃO DE MESAS E CADEIRAS PARA USO INSTITUCIONAL EM EVENTOS	AQUISIÇÃO	11.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	12.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2	PROCESSO DE ADESÃO AO CONSÓRCIO SUL FRONTEIRA	SERVIÇO	60.000,00	GABINETE
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	1.000,00	GABINETE
10	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	GABINETE
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	4.000,00	GABINETE
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	GABINETE
83	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	GABINETE
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	161.000,00	GABINETE
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	10.000,00	GABINETE
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	10.000,00	GABINETE
190	LOCAÇÃO DE IMOVEL		50.400,00	GABINETE
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
8	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE SEGURO VEICULAR	SERVIÇO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
12	AQUISIÇÃO DE CALCÁRIO AGRICULA PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	AQUISIÇÃO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	4.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
30	SERVIÇO DE OUTORGA DE POÇO	SERVIÇO	50.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
31	AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO E EQUIPAMENTOS	AQUISIÇÃO	200.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	50.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
72	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
73	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI E EPC)	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
77	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA DENTRO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	340.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
89	AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	AQUISIÇÃO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
106	MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	8.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
115	MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇÃO PREDIAL	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
132	AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORE	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
137	SERVIÇO DE PERFURAÇÃO DE POÇOS	SERVIÇO	900.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
153	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM COMODATO DE APARELHOS	SERVIÇO	12.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
157	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA O VIVEIRO	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
159	SERVIÇO DE PINTURA PREDIAL	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
164	SERVIÇO DE VIDRAÇARIA	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	4.800,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
7	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE DE SEGURO DOS ALUNOS E MOTORISTAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SERVIÇO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11	AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA CRECHE, FONO, PSICOLOGO E SALA DE VACINA	AQUISIÇÃO	300.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
18	AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS	AQUISIÇÃO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	1.000.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22	AQUISIÇÃO DE PARQUINHOS	AQUISIÇÃO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
27	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO	180.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
33	CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE GESTÃO ESCOLAR, COM MÓDULO DE ENSINO A DISTÂNCIA EAD E GESTÃ	SERVIÇO	36.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
35	AQUISIÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR (PNAE)	AQUISIÇÃO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
37	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	32.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
53	CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO PARA SHOW ARTÍSTICO	SERVIÇO	500.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
55	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO DE NATAL	SERVIÇO	300.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
56	OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	OBRA	12.000.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
59	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA	SERVIÇO	22.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
60	CREDENCIAMENTO DE CANTORES E GRUPOS MUSICAIS PARA FESTIVIDADES MUNICIPAIS	SERVIÇO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
61	CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	31.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	49.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
82	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS PARA MERENDA ESCOLAR	AQUISIÇÃO	345.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
85	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS PARA MERENDA ESCOLAR	AQUISIÇÃO	740.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	900.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
94	KIT ESCOLAR	AQUISIÇÃO	220.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
100	LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO E BECA PARA FORMATURA	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
102	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS	SERVIÇO	31.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	12.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	25.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	54.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	140.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
118	MATERIAL PEDAGÓGICO E PAPELARIA	AQUISIÇÃO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	28.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
129	MOCHILAS E ESTOJOS ESCOLARES	AQUISIÇÃO	100.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
134	AQUISIÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL	AQUISIÇÃO	130.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
161	SERVIÇO DE SERRALHERIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS	SERVIÇO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
162	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PALCO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
170	UNIFORME ESCOLAR	AQUISIÇÃO	250.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	31.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	48.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
192	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	SERVIÇO	18.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
195	REFORMA DO CENTRO DE CULTURA	OBRA	995.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
196	CONSTRUÇÃO DA PISCINA NA NOVA ESCOLA	OBRA	3.000.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
10	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
40	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DOS ATOS LEGAIS	SERVIÇO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
61	CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	25.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
66	ELABORAÇÃO DE LAUDO LTCAT, PGR E PCMSO	SERVIÇO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	1.200,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	60.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
96	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
98	AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA USO DE AUTODESK (AUTOCAD)	AQUISIÇÃO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
108	MANUTENÇÃO E INSUMOS DO RELÓGIO PONTO	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	60.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
136	PASSAGENS AÉREAS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	50.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
153	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM COMODATO DE APARELHOS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
184	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE ARQUIVOS	SERVIÇO	450.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	48.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
8	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE SEGURO VEICULAR	SERVIÇO	2.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	4.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
27	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO	180.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	3.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
29	ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO	SERVIÇO	250.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
37	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	6.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
61	CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	7.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	16.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
126	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO	14.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	25.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
136	PASSAGENS AÉREAS	SERVIÇO	12.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
153	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM COMODATO DE APARELHOS	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
166	SEGURANÇA NÃO ARMADA E BRIGADISTA PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	250.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	15.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
37	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
38	CONFECÇÃO DE VESTUARIO PARA JOGOS ESPORTIVOS E EVENTOS	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
53	CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO PARA SHOW ARTÍSTICO	SERVIÇO	450.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
93	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAMISETAS, BÓNES E CHAPÉUS PARA CAMPANHAS	AQUISIÇÃO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
131	AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS PARA SORTEIO	AQUISIÇÃO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
140	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E REFEIÇÃO	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
162	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PALCO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	1.000.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
181	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE REDE ELÉTRICA NO PARQUE DE EXPOSIÇÃO	SERVIÇO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	30.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
27	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO	200.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
36	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAMISETAS, BÓNES E CHAPÉUS PARA CAMPANHAS	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
37	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
59	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
61	CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

72	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
73	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI E EPC)	AQUISIÇÃO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	250,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	640.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
98	AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA USO DE AUTODESK (AUTOCAD)	AQUISIÇÃO	16.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
99	LOCAÇÃO DE ÁREA PARA TRANSBORDO DO LIXO URBANO	SERVIÇO	45.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
123	MATERIAIS PARA VIVEIRO MUNICIPAL	AQUISIÇÃO	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
132	AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORE	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
150	AQUISIÇÃO DE SACOS DE LIXO PARA COLETA SELETIVA	AQUISIÇÃO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
157	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA O VIVEIRO	SERVIÇO	15.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
161	SERVIÇO DE SERRALHERIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
163	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE COLETA DO CONTÊINER E LOCAÇÃO DE CAÇAMBA ROLL-ON ROL-OFF ECOLÓGICA PARA ARMA	SERVIÇO	350.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
182	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL	SERVIÇO	100.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
187	OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ECO PONTOS (LIXEIRAS SELETIVAS)	OBRA	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
191	LOCAÇÃO DE IMOVEL	SERVIÇO	36.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
8	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE SEGURO VEICULAR	SERVIÇO	2.200,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
17	OBRA DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE LED	OBRA	600.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	78.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
22	AQUISIÇÃO DE PARQUINHOS	AQUISIÇÃO	300.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	1.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
31	AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO E EQUIPAMENTOS	AQUISIÇÃO	2.500.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
70	EMULSÃO ASFÁLTICA E CONCRETO BETUMINOSO (CBUQ) COM APLICAÇÃO A FRIO	AQUISIÇÃO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
72	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
73	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI E EPC)	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
77	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA DENTRO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	1.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	2.000.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
103	AQUISIÇÃO DE MADEIRA PARA REPARO DE PONTES NO MUNICÍPIO	AQUISIÇÃO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	170.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
124	MASSA ÁSFALTICA CBUQ APLICAÇÃO A QUENTE	AQUISIÇÃO	300.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
138	AQUISIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA	AQUISIÇÃO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
143	OBRA DE ENGENHARIA PARA REFORMA E CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS DE PRÉDIOS PUBLICOS E BOCA DE LOBO	OBRA	109.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
155	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARO EM PONTES	SERVIÇO	130.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
160	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO DAS ESCULTURAS E MONUMENTOS MUNICIPAIS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
169	SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE TESTE DE ESTANQUEIDADE	SERVIÇO	22.300,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
172	VIDEOMONTORAMENTO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CAMERAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ENTRADAS DA CIDA	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
174	OBRA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO COM ASFALTO ECOLÓGICO	OBRA	500.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
183	AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO	AQUISIÇÃO	900.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	19.680,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
165	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE ENGENHARIA E CONSULTORIA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	SERVIÇO	350.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
193	CONSTRUÇÃO DE 20 CASAS HABITACIONAL NO DISTRITO DO BOCAJÁ	OBRA	2.800.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
194	REFORMA DE PARQUINHOS	OBRA	200.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
22	AQUISIÇÃO DE PARQUINHOS	AQUISIÇÃO	220.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
26	AQUISIÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
38	CONFECÇÃO DE VESTUARIO PARA JOGOS ESPORTIVOS E EVENTOS	SERVIÇO	35.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	4.480,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
83	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	1.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	4.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
118	MATERIAL PEDAGÓGICO E PAPELARIA	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	35.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
151	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA TORNEIOS E CAMPEONATOS	SERVIÇO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
156	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL ELÉTRICA	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	25.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
93	KIT BRINDES PARA EVENTOS	AQUISIÇÃO	15.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
102	LOCAÇÃO E INTALAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
105	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM SAÚDE	SERVIÇO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	55.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	85.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	130.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
115	MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇÃO PREDIAL	AQUISIÇÃO	55.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
116	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR	AQUISIÇÃO	500.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
117	MATERIAL ODONTOLÓGICO	AQUISIÇÃO	95.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
118	MATERIAL PEDAGÓGICO E PAPELARIA	AQUISIÇÃO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	100.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
120	MATERIAIS DE FISIOTERAPIA	AQUISIÇÃO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
121	MATERIAIS E REAGENTES PARA LABORATÓRIO	AQUISIÇÃO	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
125	MEDICAÇÃO JUDICIAL EMERGENCIAL	AQUISIÇÃO	55.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
126	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
128	MOBILIÁRIO HOSPITALAR	AQUISIÇÃO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	65.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
136	PASSAGENS AÉREAS	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	25.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
140	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E REFEIÇÃO	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	500,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
149	REVISÃO GERAL, MANUTENÇÃO E TESTE DE FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DO HOSPITAL E UBS	SERVIÇO	75.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
151	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA TORNEIOS E CAMPEONATOS	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
152	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS PARA EVENTOS	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
153	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM COMODATO DE APARELHOS	SERVIÇO	1.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
156	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL ELÉTRICA	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
159	SERVIÇO DE PINTURA PREDIAL	SERVIÇO	75.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
161	SERVIÇO DE SERRALHERIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
162	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PALCO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
164	SERVIÇO DE VIDRAÇARIA	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
166	SEGURANÇA NÃO ARMADA E BRIGADISTA PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	3.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
173	OBRA DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO TELHADO DO HOSPITAL MUNICIPAL	OBRA	650.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
175	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE ULTRASSOM	AQUISIÇÃO	200.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
176	EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	AQUISIÇÃO	500.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	24.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
185	CREDENCIAMENTO DE MÉDICOS PLANTONISTAS PARA SERVIÇOS EM SAÚDE	SERVIÇO	1.800.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
15	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
197	AQUISIÇÃO DE TINTAS PREDIAL	AQUISIÇÃO	300.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
188	CURSO PARA MOTORISTA DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
189	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS E DE CORRESPONDÊNCIA	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

PLANO PLURIANUAL

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

LEI MUNICIPAL Nº 709/2025.

"Institui o Plano Plurianual – PPA do Município Laguna Carapã/MS, para o quadriênio 2026-2029, e dá outras providências."

ITAMAR BILIBIO, Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Plano Plurianual – PPA do Município de Laguna Carapã/MS, para o quadriênio 2026-2029, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 165 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para os programas de duração continuada.

Art. 2º. O Plano Plurianual – PPA 2026-2029 constitui o instrumento de planejamento governamental que define, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública Municipal, orientando a aplicação dos recursos públicos nas despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como naqueles referentes aos programas de duração continuada.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, adotam-se as seguintes definições:
I – programa: instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos;
II - indicador: unidade de medida destinada a verificar o grau de alcance dos resultados estabelecidos;
III - justificativa: descrição da realidade existente, permitindo a caracterização e a mensuração dos problemas e necessidades que fundamentam a ação governamental;
IV – objetivo: resultado que se pretende alcançar por meio da execução das ações governamentais;
V – ação: conjunto de procedimentos e trabalhos desenvolvidos pelo Poder Público com vistas à execução dos programas;
VI – produto: bem ou serviço gerado em cada ação governamental no âmbito da execução do programa;
VII – meta: objetivo quantitativo expresso em termos de produtos e resultados a serem alcançados.
VIII – diretrizes: orientações estratégicas que fundamentam a formulação dos programas e ações governamentais;

IX – resultado: impacto ou efeito produzido pelas ações governamentais sobre a realidade, mensurado por meio de indicadores;
X – eixo temático: agrupamento de programas e ações em áreas estratégicas de atuação, de acordo com as políticas públicas estabelecidas no planejamento municipal.

Art. 4º. Integram o Plano Plurianual do Município os seguintes anexos, que passam a constituir parte integrante desta Lei:
I – Anexo I – Modelo do Orçamento da Receita;
II – Anexo II – Modelo da Planilha de Despesa por Programa e Ação;
III – Anexo III – Demonstrativo da Consolidação da Despesa por Programa;
IV – Anexo IV – Resumo das Receitas e Despesas por Fonte de Recurso;
V – Relatório de Metas Físicas das Despesas por Programa e Ação;
VI – Relação de Indicadores dos Programas;

Art. 5º. O Plano Plurianual – PPA 2026-2029 reflete as políticas públicas do Município e orienta a atuação governamental por meio da implementação de programas, classificados em:
I – programas finalísticos: aqueles que ofertam bens e serviços diretamente à sociedade, com resultados mensuráveis mediante indicadores específicos;
II – programas de apoio administrativo: aqueles voltados às atividades de suporte, gestão e manutenção indispensáveis ao funcionamento e à continuidade da ação governamental.
III - programas de natureza especial: aqueles destinados ao cumprimento de obrigações do Município que não resultam na oferta direta de bens ou serviços à sociedade, como o pagamento de dívidas, precatórios e encargos diversos.

Art. 6º. Os programas instituídos pelo Plano Plurianual serão observados, em cada exercício, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e nas Leis que autorizem a abertura de créditos adicionais, de forma a assegurar a compatibilidade e a integração entre os instrumentos de planejamento e orçamento.

Art. 7º. Os valores financeiros atribuídos às ações orçamentárias constantes do Plano Plurianual têm caráter estimativo, não constituindo limites à programação das despesas previstas nas Leis Orçamentárias Anuais ou em seus créditos adicionais.

Art. 8º. Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem a sua prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize a sua execução, sob pena de irregularidade da despesa.

Art. 9º. A inclusão, alteração ou exclusão de programas, ações orçamentárias e metas fixadas nesta Lei somente poderá ser realizada mediante:
I – Lei específica;
II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III – Lei Orçamentária Anual;
IV – Leis que autorizem a abertura de créditos adicionais.

§ 1º. As disposições introduzidas pelos instrumentos previstos nos incisos deste artigo integrarão automaticamente o Plano Plurianual.
§ 2º. As alterações promovidas deverão observar os princípios da responsabilidade fiscal, da transparência e da compatibilidade com as demais peças de planejamento governamental.

Art. 10. O Poder Executivo, mediante ato próprio, poderá promover ajustes de caráter técnico-operacional no Plano Plurianual 2026-2029, sem alterar programas, ações ou metas definidas em lei, limitando-se a:
I – adequar entidades contábeis, órgãos e unidades orçamentárias responsáveis por programas e ações;
II – atualizar metas financeiras em razão da execução orçamentária, desde que dentro dos limites legais já aprovados;
III – redistribuir metas físicas entre ações de um mesmo programa, sem alterar seus objetivos;
IV – ajustar indicadores, produtos, unidades de medida, fontes e subfunções, para fins de aperfeiçoamento da gestão, monitoramento e avaliação.

Art. 11. A gestão do Plano Plurianual observará os princípios da eficiência, da eficácia e da efetividade, compreendendo a implementação, o monitoramento, a avaliação e a revisão dos programas, de modo a assegurar a transparência e a melhoria contínua das políticas públicas municipais.

Art. 12. O Poder Executivo divulgará, em sítio eletrônico oficial, o Plano Plurianual aprovado, bem como todas as suas alterações, assegurando amplo acesso à sociedade.

Art. 13. O Plano Plurianual 2026-2029 assegura a previsão de recursos necessários à execução das ações previstas no Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI, garantindo sua compatibilização com as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Laguna Carapã/MS, 05 de dezembro de 2025.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

Data:23/10/2025

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

ANEXO I - MODELO DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Natureza da Receita	2026	2027	2028	2029	VALOR
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	2.800.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	2.800.000,00
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Multas e Juros de Mora	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	280.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	280.000,00
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa	100.000,00	310.500,00	321.300,00	332.600,00	1.064.400,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	100.000,00	310.500,00	321.300,00	332.600,00	1.064.400,00
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa - Multas e Juros de Mora	25.000,00	25.000,00	25.000,00	40.000,00	115.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	25.000,00	25.000,00	25.000,00	40.000,00	115.000,00
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00 - "Impostos sobre Transmissão ""Inter Vivos"" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis -	1.000.000,00	1.035.000,00	1.071.000,00	1.108.700,00	4.214.700,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.000.000,00	1.035.000,00	1.071.000,00	1.108.700,00	4.214.700,00
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00 - Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal	2.900.000,00	3.001.500,00	3.106.500,00	3.215.300,00	12.223.300,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	2.900.000,00	3.001.500,00	3.106.500,00	3.215.300,00	12.223.300,00
1.1.1.3.03.4.1.00.00.00 - Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos - Principal	360.000,00	372.500,00	385.500,00	399.000,00	1.517.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	360.000,00	372.500,00	385.500,00	399.000,00	1.517.000,00
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL	2.200.000,00	2.277.000,00	2.357.000,00	2.440.000,00	9.274.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	2.200.000,00	2.277.000,00	2.357.000,00	2.440.000,00	9.274.000,00
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Issqn - Multas e Juros de Mora	3.700,00	3.800,00	4.000,00	4.200,00	15.700,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.700,00	3.800,00	4.000,00	4.200,00	15.700,00
1.1.1.4.51.1.3.00.00.00 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Issqn - Dívida Ativa	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00	8.600,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00	8.600,00
1.1.1.4.51.1.4.00.00.00 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Issqn - Dívida Ativa - Multas e Juros de Mora da	1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.150,00	4.300,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.150,00	4.300,00
1.1.2.1.01.0.1.00.00.00 - TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	350.000,00	362.000,00	375.000,00	388.000,00	1.475.000,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados	350.000,00	362.000,00	375.000,00	388.000,00	1.475.000,00
1.1.2.1.01.0.2.00.00.00 - Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Multas e Juros de Mora	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.1.2.1.04.0.1.00.00.00 - TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - PRINCIPAL	9.000,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00	42.000,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados	9.000,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00	42.000,00
1.1.2.1.04.0.2.00.00.00 - Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Multas e Juros de Mora	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.1.2.2.01.0.1.00.00.00 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - PRINCIPAL	261.000,00	270.000,00	280.000,00	290.000,00	1.101.000,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados	261.000,00	270.000,00	280.000,00	290.000,00	1.101.000,00
1.2.4.1.50.0.1.00.00.00 - Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Principal	940.000,00	972.900,00	1.006.900,00	1.042.200,00	3.962.000,00
1.751.0000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	940.000,00	972.900,00	1.006.900,00	1.042.200,00	3.962.000,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

ANEXO I - MODELO DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Natureza da Receita	2026	2027	2028	2029	VALOR
1.3.2.1.01.0.1.01.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.500.0000	1.802.000,00	1.865.000,00	1.930.000,00	1.998.000,00	7.595.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.800.000,00	1.863.000,00	1.928.000,00	1.996.000,00	7.587.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.3.2.1.01.0.1.03.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.500.1002	18.500,00	10.000,00	50.000,00	90.000,00	168.500,00
1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	18.500,00	10.000,00	50.000,00	90.000,00	168.500,00
1.3.2.1.01.0.1.05.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.621.0000	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
1.3.2.1.01.0.1.07.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.552.0000	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
1.3.2.1.01.0.1.08.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.553.0000	10.000,00	10.500,00	11.000,00	11.500,00	43.000,00
1.553.0000 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar	10.000,00	10.500,00	11.000,00	11.500,00	43.000,00
1.3.2.1.01.0.1.09.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.569.0000	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.569.0000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.3.2.1.01.0.1.10.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.500.0000	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.3.2.1.01.0.1.13.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.601.0000	20.000,00	20.700,00	21.425,00	22.175,00	84.300,00
1.601.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	20.000,00	20.700,00	21.425,00	22.175,00	84.300,00
1.3.2.1.01.0.1.14.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.600.0000	280.000,00	289.800,00	299.900,00	310.400,00	1.180.100,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	280.000,00	289.800,00	299.900,00	310.400,00	1.180.100,00
1.3.2.1.01.0.1.15.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.550.0000	50.000,00	52.000,00	53.500,00	55.500,00	211.000,00
1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação	50.000,00	52.000,00	53.500,00	55.500,00	211.000,00
1.3.2.1.01.0.1.16.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.750.0000	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
1.750.0000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
1.3.2.1.01.0.1.17.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.751.0000	105.000,00	108.600,00	112.400,00	116.400,00	442.400,00
1.751.0000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	105.000,00	108.600,00	112.400,00	116.400,00	442.400,00
1.3.2.1.01.0.1.18.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 70%	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
1.3.2.1.01.0.1.20.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.570.0000	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.570.0000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.3.2.1.01.0.1.21.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.631.0000	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.631.0000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.3.2.1.01.0.1.23.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.700.0000	80.000,00	82.800,00	85.700,00	88.700,00	337.200,00
1.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	80.000,00	82.800,00	85.700,00	88.700,00	337.200,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

ANEXO I - MODELO DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Natureza da Receita	2026	2027	2028	2029	VALOR
1.3.2.1.01.0.1.24.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.571.0000	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00
1.571.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00
1.3.2.1.01.0.1.25.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.632.0000	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.632.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.3.2.1.01.0.1.27.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.701.0000	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.3.2.1.01.0.1.28.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.759.0000	30.000,00	31.050,00	32.140,00	33.265,00	126.455,00
1.759.0000 - Recursos Vinculados a Fundos	30.000,00	31.050,00	32.140,00	33.265,00	126.455,00
1.3.2.1.01.0.1.29.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.660.0000	25.000,00	28.000,00	31.000,00	34.000,00	118.000,00
1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	25.000,00	28.000,00	31.000,00	34.000,00	118.000,00
1.3.2.1.01.0.1.30.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.661.0000	20.000,00	20.700,00	21.425,00	22.175,00	84.300,00
1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	20.000,00	20.700,00	21.425,00	22.175,00	84.300,00
1.3.2.1.01.0.1.80.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fonte 1.799.7400	300.000,00	310.500,00	321.370,00	332.620,00	1.264.490,00
1.799.7400 - Outras Vinculações Legais	300.000,00	310.500,00	321.370,00	332.620,00	1.264.490,00
1.3.2.1.05.0.1.00.00.00 - Juros de Títulos de Renda - Principal	100.000,00	103.500,00	107.150,00	110.900,00	421.550,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	100.000,00	103.500,00	107.150,00	110.900,00	421.550,00
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00 - Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	19.500.000,00	20.182.500,00	20.889.000,00	21.620.000,00	82.191.500,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	7.052.500,00	7.322.337,50	9.331.810,23	9.663.117,80	33.369.765,53
1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	7.572.500,00	7.814.537,50	6.334.939,77	6.551.882,20	28.273.859,47
1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.875.000,00	5.045.625,00	5.222.250,00	5.405.000,00	20.547.875,00
(-) FUNDEB	-3.900.000,00	-4.036.500,00	-4.177.800,00	-4.324.000,00	-16.438.300,00
(-) 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-3.900.000,00	-4.036.500,00	-4.177.800,00	-4.324.000,00	-16.438.300,00
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00 - Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cotas Extraordinárias - Principal	1.875.000,00	1.940.000,00	2.008.500,00	2.079.000,00	7.902.500,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.875.000,00	1.940.000,00	2.008.500,00	2.079.000,00	7.902.500,00
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00 - Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal	5.000.000,00	5.175.000,00	5.356.125,00	5.543.590,00	21.074.715,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.000.000,00	3.105.000,00	3.213.675,00	3.326.154,00	12.644.829,00
1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.250.000,00	1.293.750,00	1.339.031,25	1.385.897,50	5.268.678,75
1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	750.000,00	776.250,00	803.418,75	831.538,50	3.161.207,25
(-) FUNDEB	-1.000.000,00	-1.035.000,00	-1.071.225,00	-1.108.718,00	-4.214.943,00
(-) 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-1.000.000,00	-1.035.000,00	-1.071.225,00	-1.108.718,00	-4.214.943,00
1.7.1.2.51.0.1.00.00.00 - Cota-Parte da Compensação Financeira Pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM- Principal	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.708.0000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.7.1.2.52.4.1.00.00.00 - Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Principal	400.000,00	414.000,00	428.700,00	443.400,00	1.686.100,00
1.720.0000 - Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural	400.000,00	414.000,00	428.700,00	443.400,00	1.686.100,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

ANEXO I - MODELO DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Natureza da Receita	2026	2027	2028	2029	VALOR
1.7.1.3.50.1.1.01.06.00 - Atenção Básica - Agente Comunitário de Saúde	450.000,00	465.700,00	482.000,00	498.900,00	1.896.600,00
1.604.0000 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de	450.000,00	465.700,00	482.000,00	498.900,00	1.896.600,00
1.7.1.3.50.1.1.01.08.00 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS - EMULTI	170.000,00	175.900,00	182.100,00	188.400,00	716.400,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	170.000,00	175.900,00	182.100,00	188.400,00	716.400,00
1.7.1.3.50.1.1.01.09.00 - Atenção Primária - Implementação de Políticas para a Rede Alyne	10.000,00	10.300,00	10.700,00	11.100,00	42.100,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	10.000,00	10.300,00	10.700,00	11.100,00	42.100,00
1.7.1.3.50.1.1.01.10.00 - Incentivo Financeiro para Atenção a Saúde Bucal	150.000,00	155.200,00	160.600,00	166.300,00	632.100,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	150.000,00	155.200,00	160.600,00	166.300,00	632.100,00
1.7.1.3.50.1.1.01.11.00 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - DEMAIS PROGRAMAS, SERVIÇOS E EQUIPES DA	70.000,00	72.400,00	74.900,00	77.600,00	294.900,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	70.000,00	72.400,00	74.900,00	77.600,00	294.900,00
1.7.1.3.50.1.1.01.12.00 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA/ESF E EQUIPES DE	970.000,00	1.003.900,00	1.039.100,00	1.075.500,00	4.088.500,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	970.000,00	1.003.900,00	1.039.100,00	1.075.500,00	4.088.500,00
1.7.1.3.50.1.1.01.13.00 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - COMPONENTE PER CAPITA DE BASE POPULACIONAL.	50.000,00	51.700,00	53.500,00	55.400,00	210.600,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	50.000,00	51.700,00	53.500,00	55.400,00	210.600,00
1.7.1.3.50.2.1.01.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS	230.000,00	238.000,00	246.000,00	254.900,00	968.900,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	20.000,00	20.700,00	21.300,00	22.100,00	84.100,00
1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	210.000,00	217.300,00	224.700,00	232.800,00	884.800,00
1.7.1.3.50.3.1.01.01.00 - Vigilância em Saúde - Assistência Financeira Complementar para agentes de combate às	120.000,00	124.200,00	128.500,00	133.000,00	505.700,00
1.604.0000 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de	120.000,00	124.200,00	128.500,00	133.000,00	505.700,00
1.7.1.3.50.3.1.01.02.00 - Vigilância em Saúde - Incentivo Financeiro para a Vigilância em Saúde - Despesas diversas.	60.000,00	62.100,00	64.300,00	66.500,00	252.900,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	60.000,00	62.100,00	64.300,00	66.500,00	252.900,00
1.7.1.3.50.4.1.01.02.00 - Assitência Farmacêutica - Recursos Financeiros a Transferir para Aquisição pelas Secretarias de	60.000,00	62.100,00	64.200,00	66.500,00	252.800,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	60.000,00	62.100,00	64.200,00	66.500,00	252.800,00
1.7.1.3.50.4.1.01.04.00 - RECURSOS FINANC. A TRANSFERIR AS SECRETARIAS DE SAUDE MUN. EST. E DO DF	10.000,00	10.300,00	10.700,00	11.100,00	42.100,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	10.000,00	10.300,00	10.700,00	11.100,00	42.100,00
1.7.1.3.50.5.1.02.00.00 - PAGAMENTO PISO SALARIAL DOS PROFISSINAIS DE ENFERMAGEM	380.000,00	393.300,00	407.100,00	407.000,00	1.587.400,00
1.605.0000 - Assistência Financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para	380.000,00	393.300,00	407.100,00	407.000,00	1.587.400,00
1.7.1.3.51.2.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE	501.000,00	518.500,00	536.600,00	555.300,00	2.111.400,00
1.601.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de	501.000,00	518.500,00	536.600,00	555.300,00	2.111.400,00
1.7.1.4.50.0.1.00.00.00 - Transferências Do Salário-Educação - Principal	950.000,00	983.000,00	1.018.000,00	1.053.000,00	4.004.000,00
1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação	950.000,00	983.000,00	1.018.000,00	1.053.000,00	4.004.000,00
1.7.1.4.52.0.1.00.00.00 - Transferências Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - Pnae - Principal	180.000,00	186.000,00	193.000,00	199.000,00	758.000,00
1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	180.000,00	186.000,00	193.000,00	199.000,00	758.000,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

ANEXO I - MODELO DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Natureza da Receita	2026	2027	2028	2029	VALOR
1.7.1.4.53.0.1.00.00.00 - Transferências Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - Pnate -	50.000,00	51.500,00	53.000,00	55.500,00	210.000,00
1.553.0000 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar	50.000,00	51.500,00	53.000,00	55.500,00	210.000,00
1.7.1.4.99.0.1.00.00.00 - Outras Transferências Diretas do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE -	199.000,00	206.000,00	213.200,00	202.700,00	820.900,00
1.569.0000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE	199.000,00	206.000,00	213.200,00	202.700,00	820.900,00
1.7.1.6.50.0.1.01.01.00 - PROCAD-SUAS	10.000,00	10.500,00	10.700,00	11.000,00	42.200,00
1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	10.000,00	10.500,00	10.700,00	11.000,00	42.200,00
1.7.1.6.50.0.1.01.02.00 - COMPONENTE - SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS	50.000,00	52.000,00	53.500,00	55.400,00	210.900,00
1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	50.000,00	52.000,00	53.500,00	55.400,00	210.900,00
1.7.1.6.50.0.1.01.03.00 - COMPONENTE - PISO BASICO FIXO	50.000,00	52.000,00	53.500,00	55.400,00	210.900,00
1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	50.000,00	52.000,00	53.500,00	55.400,00	210.900,00
1.7.1.6.50.0.1.01.04.00 - INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGDBF	50.000,00	52.000,00	53.500,00	55.400,00	210.900,00
1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	50.000,00	52.000,00	53.500,00	55.400,00	210.900,00
1.7.1.7.99.0.1.00.00.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	50.000,00	51.700,00	53.500,00	55.400,00	210.600,00
1.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	50.000,00	51.700,00	53.500,00	55.400,00	210.600,00
1.7.1.9.58.0.1.00.00.00 - Transferência Obrigatória Decorrente da Lei Complementar nº 176/2020 - Principal	320.000,00	331.200,00	343.000,00	355.000,00	1.349.200,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados	320.000,00	331.200,00	343.000,00	355.000,00	1.349.200,00
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00 - Cota-Parte do ICMS - Principal	35.000.000,00	36.225.000,00	37.492.800,00	38.805.000,00	147.522.800,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	14.416.000,00	14.621.112,50	15.185.077,27	15.764.560,00	59.986.749,77
1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	10.293.500,00	10.653.772,50	11.026.632,48	11.412.550,50	43.386.455,48
1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	10.290.500,00	10.950.115,00	11.281.090,25	11.627.889,50	44.149.594,75
(-) FUNDEB	-7.000.000,00	-7.245.000,00	-7.498.575,00	-7.761.025,00	-29.504.600,00
(-) 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-7.000.000,00	-7.245.000,00	-7.498.575,00	-7.761.025,00	-29.504.600,00
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00 - Cota-Parte do IPVA - Principal	1.200.000,00	1.242.000,00	1.285.400,00	1.330.400,00	5.057.800,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	1.200.000,00	1.242.000,00	1.285.400,00	1.330.400,00	5.057.800,00
(-) FUNDEB	-240.000,00	-248.400,00	-257.094,00	-266.092,20	-1.011.586,20
(-) 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-240.000,00	-248.400,00	-257.094,00	-266.092,20	-1.011.586,20
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00 - Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	300.000,00	310.500,00	321.300,00	332.600,00	1.264.400,00
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	150.000,00	155.250,00	160.650,00	166.300,00	632.200,00
1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	84.000,00	86.940,00	89.964,00	93.128,00	354.032,00
1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	66.000,00	68.310,00	70.686,00	73.172,00	278.168,00
(-) FUNDEB	-60.000,00	-62.100,00	-64.273,50	-66.523,00	-252.896,50
(-) 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-60.000,00	-62.100,00	-64.273,50	-66.523,00	-252.896,50
1.7.2.1.53.0.1.00.00.00 - Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - Principal	25.000,00	26.000,00	27.000,00	28.000,00	106.000,00
1.750.0000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	25.000,00	26.000,00	27.000,00	28.000,00	106.000,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

ANEXO I - MODELO DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Natureza da Receita	2026	2027	2028	2029	VALOR
1.7.2.3.50.0.1.01.01.00 - Atenção Básica - ESF - Saúde da Família	80.000,00	82.800,00	85.600,00	88.600,00	337.000,00
1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	80.000,00	82.800,00	85.600,00	88.600,00	337.000,00
1.7.2.3.50.0.1.01.04.00 - Atenção Básica - Centro de Especificidades Regionais	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00
1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00
1.7.2.3.50.0.1.01.06.00 - Farmácia Básica - Assistência Farmaceutica	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	130.000,00
1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	130.000,00
1.7.2.3.50.0.1.01.08.00 - MAC - Média e Alta Complexibilidade (HPP)	110.000,00	113.800,00	117.800,00	121.900,00	463.500,00
1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	110.000,00	113.800,00	117.800,00	121.900,00	463.500,00
1.7.2.4.99.0.1.00.00.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES	249.000,00	226.300,00	229.000,00	232.000,00	936.300,00
1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	249.000,00	226.300,00	229.000,00	232.000,00	936.300,00
1.7.2.9.51.0.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRINCIPAL	290.000,00	300.000,00	310.500,00	321.500,00	1.222.000,00
1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	290.000,00	300.000,00	310.500,00	321.500,00	1.222.000,00
1.7.2.9.99.0.1.99.01.00 - Fundersul - Linear	3.500.000,00	3.749.000,00	3.880.500,00	4.016.500,00	15.146.000,00
1.799.7400 - Outras Vinculações Legais	3.500.000,00	3.749.000,00	3.880.500,00	4.016.500,00	15.146.000,00
1.7.4.1.99.0.1.00.00.00 - Outras Transferências de Instituições Privadas	85.000,00	88.000,00	91.000,00	94.000,00	358.000,00
1.759.0000 - Recursos Vinculados a Fundos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.759.0000 - Recursos Vinculados a Fundos	84.000,00	87.000,00	90.000,00	93.000,00	354.000,00
1.7.5.1.50.0.1.01.00.00 - Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e	13.400.000,00	13.900.000,00	14.300.000,00	14.800.000,00	56.400.000,00
1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	13.400.000,00	13.900.000,00	14.300.000,00	14.800.000,00	56.400.000,00
1.7.5.1.50.0.1.02.00.00 - Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e	90.000,00	107.000,00	125.000,00	145.000,00	467.000,00
1.540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	90.000,00	107.000,00	125.000,00	145.000,00	467.000,00
1.7.5.9.99.0.1.00.00.00 - Demais Transferências de Outras Instituições Públicas - Principal	650.000,00	650.000,00	200.000,00	200.000,00	1.700.000,00
1.749.0000 - Outras vinculações de transferências	650.000,00	650.000,00	200.000,00	200.000,00	1.700.000,00
1.9.2.2.99.0.1.00.00.00 - Outras Restituições - Principal	150.000,00	155.250,00	160.683,00	166.307,00	632.240,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados	150.000,00	155.250,00	160.683,00	166.307,00	632.240,00
1.9.9.9.99.1.1.00.00.00 - Outras Receitas Administradas Pela RFB - Principal	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.1.1.2.50.0.1.00.00.00 - Operações de Crédito Internas para Programas de Educação - Principal	5.000.000,00	10.000.000,00	5.000.000,00	0,00	20.000.000,00
1.574.0000 - Operações de Crédito Vinculadas à Educação	5.000.000,00	10.000.000,00	5.000.000,00	0,00	20.000.000,00
2.2.1.3.01.0.1.00.00.00 - Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal	100.000,00	103.500,00	107.100,00	110.800,00	421.400,00
1.755.0000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	100.000,00	103.500,00	107.100,00	110.800,00	421.400,00
2.4.1.4.50.0.1.01.01.00 - Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde - SUS - Principal	495.000,00	512.300,00	532.000,00	548.000,00	2.087.300,00
1.631.0000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à	495.000,00	512.300,00	532.000,00	548.000,00	2.087.300,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

Data:23/10/2025

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

ANEXO I - MODELO DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Natureza da Receita	2026	2027	2028	2029	VALOR
2.4.1.4.54.0.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE	267.100,00	276.450,00	286.125,00	296.140,00	1.125.815,00
1.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	267.100,00	276.450,00	286.125,00	296.140,00	1.125.815,00
2.4.1.4.99.0.1.00.00.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	500.000,00	517.500,00	535.615,00	554.365,00	2.107.480,00
1.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	500.000,00	517.500,00	535.615,00	554.365,00	2.107.480,00
2.4.2.2.50.0.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS PARA O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE -	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	396.000,00
1.632.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	396.000,00
Total Geral:	**93.149.300,00**	**101.521.900,00**	**99.189.490,50**	**97.482.128,80**	**391.342.819,30**

MARGARETE LORENZONI
CONTADORA

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0001 - MODERNIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Objetivos

Promover a modernização e a eficiência administrativa da Câmara Municipal, assegurando recursos humanos e materiais necessários ao fortalecimento da atividade legislativa e da representação popular.

Justificativas:

Fortalecer a função fiscalizadora, representativa e legislativa da Câmara com foco em transparência, eficiência institucional e ampliação da participação social.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2001 - Manter e Aprimorar as Atividades da Câmara Municipal	Porcentagem (Perc)		400,00	20.027.700,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		20.027.700,00
			Total:	**20.027.700,00**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0002 - GOVERNANÇA MUNICIPAL ESTRATÉGICA

Objetivos

Conduzir e coordenar as ações estratégicas da administração municipal, assegurando estrutura adequada ao Gabinete do Prefeito e o cumprimento das obrigações legais e institucionais do Poder Executivo.

Justificativas:

Conduzir e coordenar as ações estratégicas da administração municipal, assegurando estrutura adequada ao Gabinete do Prefeito e o cumprimento das obrigações legais e institucionais do Poder Executivo.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2002 - Manter e Aprimorar as Atividades do Gabinete do Prefeito	Porcentagem (Perc)		400,00	6.499.300,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		5.656.500,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		842.800,00
2003 - Manter e Aprimorar as Atividades da Assessoria de Estudos e	Porcentagem (Perc)		400,00	1.984.808,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		1.980.600,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		4.208,00
2005 - Manter e Aprimorar as Atividades da Assessoria Jurídica	Porcentagem (Perc)		400,00	1.331.700,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		1.319.100,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		12.600,00
2006 - Manter e Aprimorar as Atividades da Assessoria de	Porcentagem (Perc)		400,00	1.001.532,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		9.200,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		992.332,00
2007 - Manter e Aprimorar as Atividades da Assessoria de Gabinete	Porcentagem (Perc)		400,00	8.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		8.000,00
2008 - Manter e Aprimorar as Atividades da Asses. De Relações	Porcentagem (Perc)		400,00	4.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		4.000,00
2009 - Manter e Aprimorar das Atividades da Junta do Serviço Militar	Porcentagem (Perc)		400,00	4.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		4.000,00
2010 - Manter e Aprimorar das Atividades da Procuradoria Jurídica	Porcentagem (Perc)		400,00	46.500,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		46.500,00
2011 - Manter e Aprimorar das Atividades do Órgão de Controle	Porcentagem (Perc)		400,00	546.600,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		525.700,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		20.900,00
2012 - Pagar Encargos com Precatórios e Sentenças Judiciais	R$ - Real (R$)		210.100,00	210.100,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		210.100,00
2013 - Manter as Atividades do Conselho Tutelar	Porcentagem (Perc)		400,00	1.123.800,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		1.103.800,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		20.000,00
			Total:	**12.760.340,00**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

~~Consolidado~~

Programa

0003 - GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE

Objetivos

Promover eficiência, transparência e modernização nos processos administrativos e operacionais do município de Laguna Carapã/MS.

Justificativas:

Reorganizar a estrutura administrativa com foco em transparência, economicidade e retomada de programas de sucesso, conforme metas de modernização e eficiência da máquina pública.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2014 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de	Porcentagem (Perc)		400,00	18.530.800,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		16.845.000,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		1.264.400,00
		1.755.0000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta		421.400,00
2058 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de	Porcentagem (Perc)		400,00	12.177.400,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		11.566.600,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		610.800,00
			Total:	**30.708.200,00**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

~~Consolidado~~

Programa

0004 - DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

Objetivos

Fomentar a agricultura familiar, pecuária e modernização do setor agropecuário como eixo da economia local, com vistas à sustentabilidade.

Justificativas:

Valorizar a permanência do produtor rural no campo por meio de ações estruturantes como o selo SIM, abatedouro municipal e uso de produtos locais na merenda escolar.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2015 - Manter e Aprimorar as Atividades Secretaria Municipal de	-		800.401,00	12.001.500,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		10.096.500,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		80.000,00
		1.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos		1.800.000,00
		1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos		25.000,00
2016 - Desenvolver as Ações da Secretaria Municipal de Agricultura e	-		2.000.409,00	5.457.800,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		5.457.800,00
2017 - Gerir o Programa Itaipu Mais Que Energia	-		600.400,00	640.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		40.000,00
		1.749.0000 - Outras vinculações de transferências		600.000,00
			Total:	**18.099.300,00**

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0005 - GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Objetivos

Produtores rurais, estudantes, população urbana e comunidades tradicionais.

Justificativas:

Proteger os recursos naturais e promover ações de sustentabilidade urbana e rural

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2018 - Manter as Atividades do Fundo do Meio Ambiente	-		650.400,00	6.508.600,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		6.508.600,00
2019 - Desenvolver as Ações do Fundo Municipal do Meio Ambiente	-		700.400,00	4.700.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		4.700.000,00
			Total:	**11.208.600,00**

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0006 - INCENTIVO AO TURISMO

Objetivos

Fomentar o desenvolvimento sustentável do turismo no município, atavés da valorização do patrimônio local, do fortalecimento da governança e do apoio a ações estruturantes que impulsionem a atividade turística como vetor de geração de emprego e renda.

Justificativas:

O incentivo ao turismo sustentável contribui para a preservação ambiental, ao mesmo tempo em que cria oportunidades de desenvolvimento.

Diretrizes (Forma de implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2021 - Desenvolver as ações da Festa e Concursos do Pé de Soja	Porcentagem (Perc)		400,00	7.120.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		7.120.000,00
2071 - Gerir o Programa Itaipu Mais Que Energia - Turismo	Porcentagem (Perc)		400,00	1.100.000,00
		1.749.0000 - Outras vinculações de transferências		1.100.000,00
			Total:	**8.220.000,00**

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

~~Consolidado~~

Programa

0007 - PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objetivos

Assegurar proteção social básica e especial a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, por meio da oferta de serviços, programas e benefícios socioassistenciais, promovendo o desenvolvimento humano e a inclusão social.

Justificativas:

Atender de forma humanizada as famílias em situação de vulnerabilidade, com programas de transferência de renda, fortalecimento de vínculos, moradia e infraestrutura social.

Diretrizes (Forma de implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2023 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de	-		1.000.401,00	17.738.100,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		17.738.100,00
2024 - Desenvolver as Ações da Secretaria Municipal de Assistência	-		500.402,00	3.772.400,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		3.772.400,00
2025 - Manter as Atividades do Centro de Referência de Assistência	-		200.400,00	596.900,00
		1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência		596.900,00
2026 - Manter as Atividades do Centro de Referência Especializada	-		188.400,00	1.206.300,00
		1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de		1.206.300,00
2027 - Gerir o SUAS	Porcentagem (Perc)		400,00	8.000,00
		1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência		8.000,00
2028 - Gerir o Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	-		60.400,00	140.000,00
		1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência		140.000,00
2029 - Gerir o PROCAD - SUAS	-		20.400,00	40.000,00
		1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência		40.000,00
2030 - Desenvolver as Ações do Fundo Municipal de Assistência	-		400.400,00	3.427.800,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		3.407.800,00
		1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de		20.000,00
2031 - Executar as Parcerias com Instituições Privadas Sem Fins	R$ - Real (R$)		1.000.000,00	1.000.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		920.000,00
		1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de		80.000,00
2032 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Assistência	Porcentagem (Perc)		400,00	8.000,00
		1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência		8.000,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Total: 27.937.500,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0008 - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

Objetivos

Fomentar oportunidades de formação e ocupação para jovens do município, contribuindo para sua autonomia, desenvolvimento integral e superação de desigualdades sociais

Justificativas:

A inserção de jovens no mundo do trabalho fortalece sua independência econômica e estimula sua responsabilidade social.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2033 - Incentivar à Profissionalização na juventude	R$ - Real (R$)		240.000,00	240.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		240.000,00
			Total:	**240.000,00**

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0009 - MORADIA DIGNA

Objetivos

Garantir o direito à moradia digna para famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio de ações de apoio habitacional, reforma, ampliação e construção de moradias, com foco na superação das desigualdades e na promoção da dignidade humana.

Justificativas:

Promover acesso à moradia adequada e reduzir o déficit habitacional com foco nas famílias em situação de vulnerabilidade, conforme proposta de construção de novas unidades e respeito à participação popular.

Diretrizes (Forma de implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2034 - Manter e Aprimorar as Atividades do Fundo Municipal de	Porcentagem (Perc)		400,00	105.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		105.000,00
2035 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Habitação e	Porcentagem (Perc)		400,00	4.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		4.000,00
			Total:	**109.000,00**

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0010 - PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Objetivos

Assegurar a proteção integral dos direitos de crianças e adolescentes e fomentar ações integradas e participativas, através de políticas públicas intersetoriais de promoção, defesa, participação e apoio a situações de vulnerabilidade.

Justificativas:

O programa contribui para enfrentar desigualdades sociais, prevenindo violações de direitos e assegurando proteção às populações mais vulneráveis.

Diretrizes (Forma de implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2036 - Manter e Aprimorar as Atividades de Assistência à Criança e	Porcentagem (Perc)		400,00	224.455,00
		1.759.0000 - Recursos Vinculados a Fundos		224.455,00
2037 - Manter as Atividades do Conselho Municipal da Criança e do	Porcentagem (Perc)		400,00	200.000,00
		1.759.0000 - Recursos Vinculados a Fundos		200.000,00
			Total:	**424.455,00**

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

~~Consolidado~~

Programa

0011 - PROTEÇÃO DA MELHOR IDADE

Objetivos

Promover a proteção integral, o respeito e a valorização da pessoa idosa, por meio de políticas públicas que assegurem seus direitos, participação ativa e qualidade de vida no envelhecimento

Justificativas:

O crescimento da população idosa exige políticas públicas específicas para assegurar qualidade de vida e inclusão social.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2038 - Manter e Aprimorar as Atividades de Assistência aos Idosos	Porcentagem (Perc)		400,00	180.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		120.000,00
		1.759.0000 - Recursos Vinculados a Fundos		60.000,00
2039 - Manter as Atividades do Conselho Municipal dos Direitos do	Porcentagem (Perc)		400,00	20.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		20.000,00
			Total:	**200.000,00**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0012 - EDUCAÇÃO TRANSFORMADORA

Objetivos

Garantir uma educação democrática, cidadã, voltada ao desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, jovens e adultos, por meio da valorização profissional, da inclusão social e do fortalecimento das práticas pedagógicas.

Justificativas:

Reestruturar a educação com valorização docente, ampliação da jornada escolar, merenda de qualidade, inclusão e investimento na infraestrutura física e pedagógica.

Diretrizes (Forma de implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
1001 - Construir, Reformar e Ampliar as Unidades Escolares	UNIDADE NÃO FRACIONADA (UN)		2,00	1.324.000,00
		1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos		1.322.000,00
		1.571.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e		2.000,00
1002 - Construir a Nova Escola Judith dos Reis Espindola	UNIDADE NÃO FRACIONADA (UN)		1,00	20.000.000,00
		1.574.0000 - Operações de Crédito Vinculadas à Educação		20.000.000,00
2040 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de	Porcentagem (Perc)		400,00	13.276.900,00
		1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos		13.019.600,00
		1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação		253.300,00
		1.570.0000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e		4.000,00
2041 - Gerir o Transporte Escolar	Porcentagem (Perc)		400,00	7.885.500,00
		1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos		7.502.500,00
		1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação		126.000,00
		1.553.0000 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao		253.000,00
		1.571.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e		4.000,00
2042 - Gerir a Merenda Escolar - Ensino Fundamental	Porcentagem (Perc)		400,00	3.138.550,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		465.050,00
		1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação		2.400.000,00
		1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa		273.500,00
2043 - Manter e Desenvolver Ações Culturais	Porcentagem (Perc)		400,00	4.214.800,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		4.214.800,00
2048 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental (30%) -	Porcentagem (Perc)		400,00	459.000,00
		1.540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de		459.000,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

2049 - Pagar Pessoal e Encargos com Ensino Fundamental (70%) -	R$ - Real (R$)		45.036.500,00	45.036.500,00
		1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de		45.036.500,00
2050 - Pagar Pessoal e Encargos com Educação Especial (70%) -	R$ - Real (R$)		20.000,00	90.000,00
		1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de		90.000,00
2051 - Pagar Pessoal e Encargos com Educação de Jovens e Adultos	R$ - Real (R$)		20.000,00	20.000,00
		1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de		20.000,00
			Total:	**95.445.250,00**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

~~Consolidado~~

Programa

0013 - PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA

Objetivos

Garantir o desenvolvimento integral da criança de 0 a 6 anos com atenção intersetorial.

Justificativas:

Garantir o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, promovendo condições adequadas de funcionamento das creches e pré-escolas e fortalecendo o papel pedagógico e social da educação infantil.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
1003 - Construir, Reformar e Ampliar as Unidades de Educação	UNIDADE NÃO FRACIONADA (UN)		2,00	2.842.400,00
		1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos		2.017.500,00
		1.569.0000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE		824.900,00
2044 - Manter as Atividades do Ensino Infantil (Creche)	Porcentagem (Perc)		400,00	1.900.500,00
		1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos		1.479.100,00
		1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação		421.400,00
2045 - Manter as Atividades do Ensino Infantil (Pré-Escola)	Porcentagem (Perc)		400,00	560.000,00
		1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos		520.000,00
		1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação		40.000,00
2046 - Gerir a Merenda Escolar - Ensino Infantil (Creche)	Porcentagem (Perc)		400,00	1.570.100,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		1.053.700,00
		1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação		221.500,00
		1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa		294.900,00
2047 - Gerir a Merenda Escolar - Ensino Infantil (Pré-Escola)	Porcentagem (Perc)		400,00	1.362.400,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		400.000,00
		1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação		752.800,00
		1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa		209.600,00
2052 - Manter as Atividades do Ensino Infantil (Creche) (30%)	Porcentagem (Perc)		400,00	4.000,00
		1.540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de		4.000,00
2053 - Manter as Atividades do Ensino Infantil (Pré-Escola)(30%) -	Porcentagem (Perc)		400,00	4.000,00
		1.540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de		4.000,00
2054 - Pagar Pessoal e Encargos do Ensino Infantil (Creche) (70%) -	R$ - Real (R$)		6.742.900,00	6.700.500,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

		1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de		6.700.500,00
2055 - Pagar Pessoal e Encargos do Ensino Infantil (Pré-Escola)	R$ - Real (R$)		4.593.000,00	4.593.000,00
		1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de		4.593.000,00
			Total:	**19.536.900,00**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0014 - ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA

Objetivos

Ampliar o acesso ao esporte como ferramenta de inclusão social, saúde e cidadania.

Justificativas:

Oferecer acesso universal ao esporte como meio de inclusão e saúde, com foco em crianças e adolescentes, infraestrutura esportiva nos bairros e integração com políticas de saúde.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2056 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de	-		400.400,00	3.350.500,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		2.929.000,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		106.200,00
		1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos		315.300,00
2057 - Desenvolver as ações da Secretaria Municipal de Esporte e	-		400.405,00	4.684.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		4.684.000,00
			Total:	**8.034.500,00**

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

~~Consolidado~~

Programa

0015 - EQUILÍBRIO FISCAL

Objetivos

Assegurar o equilíbrio fiscal do município por meio da gestão eficiente da receita e da despesa pública, com foco na responsabilidade, transparência e sustentabilidade das contas municipais.

Justificativas:

Sem equilíbrio entre receita e despesa, o município perde capacidade de investimento, de custeio de serviços essenciais e pode sofrer restrições de transferências voluntárias.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
2059 - Amortizar a Dívida Pública Municipal	Porcentagem (Perc)		400,00	7.278.844,30
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		7.278.844,30
2070 - Manter Encargos do PASEP	Porcentagem (Perc)		400,00	1.705.900,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		1.685.900,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		4.000,00
		1.720.0000 - Transferências da União Referentes às participações na		12.000,00
		1.750.0000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio		4.000,00
			Total:	**8.984.744,30**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

~~Consolidado~~

Programa

0016 - INFRAESTRUTURA URBANA E DESENVOLVIMENTO LOCAL

Objetivos

Ampliar e qualificar a infraestrutura urbana, promovendo desenvolvimento sustentável e melhor qualidade de vida

Justificativas:

Concluir obras inacabadas e atender às demandas esquecidas nos últimos anos, ampliando a infraestrutura e os equipamentos públicos com planejamento estratégico.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas Física	Metas Financeira
1004 - Desenvolver as Ações da Secretaria Municipal de	-		2.000.443,00	6.192.495,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		3.611.400,00
		1.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos		1.581.095,00
		1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos		200.000,00
		1.799.7400 - Outras Vinculações Legais		800.000,00
2060 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de	-		600.401,00	28.354.690,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		9.512.000,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		632.100,00
		1.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos		400.000,00
		1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos		400.000,00
		1.708.0000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira		4.000,00
		1.720.0000 - Transferências da União Referentes às participações na		1.674.100,00
		1.750.0000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio		122.000,00
		1.799.7400 - Outras Vinculações Legais		15.610.490,00
2072 - Manter e Aprimorar a Rede Municipal de Iluminação Pública	-		600.401,00	4.404.400,00
		1.751.0000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de		4.404.400,00
			Total:	**38.951.585,00**

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

~~Consolidado~~

Programa

0017 - SAÚDE INTEGRAL PARA TODOS

Objetivos

Assegurar o acesso universal, integral e equitativo à saúde de qualidade, por meio da aplicação eficiente dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

Justificativas:

Reorganizar e qualificar os serviços de saúde, garantindo o acesso digno com foco na atenção básica, especialidades e estrutura física, como a Central de Medicamentos e o novo laboratório.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
1005 - Adquirir Veículos, Equipamentos e Material Permanente -	-		3.000.005,00	421.400,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		421.400,00
1006 - Construir, Reformar, Ampliar a Manutenção das Unidades de	-		4,00	400.000,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		400.000,00
2061 - Manter e Aprimorar as Atividades do Fundo Municipal de	Porcentagem (Perc)		400,00	12.522.400,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		12.522.400,00
2062 - Desenvolver as Ações de Assistência Farmacêutica	Porcentagem (Perc)		400,00	593.400,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		210.600,00
		1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		252.800,00
		1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		130.000,00
2063 - Desenvolver as Ações do Programa de Média e Alta	Porcentagem (Perc)		400,00	39.066.400,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		30.863.300,00
		1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		2.447.300,00
		1.601.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		2.191.700,00
		1.605.0000 - Assistência Financeira da União destinada à complementação		955.200,00
		1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		517.600,00
		1.631.0000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e		2.091.300,00
2064 - Desenvolver as Ações da Atenção Primária - APS	Porcentagem (Perc)		400,00	25.116.345,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		20.448.945,00
		1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		3.585.100,00
		1.601.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		4.000,00
		1.605.0000 - Assistência Financeira da União destinada à complementação		632.200,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

		1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		46.100,00
		1.632.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e		400.000,00
2065 - Manter o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - ACS	Porcentagem (Perc)		400,00	4.315.200,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		1.492.200,00
		1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		926.000,00
		1.604.0000 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas		1.897.000,00
2066 - Manter o Programa de Agentes de Controle de Endemias -	Porcentagem (Perc)		400,00	2.041.200,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		946.500,00
		1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		252.600,00
		1.604.0000 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas		505.300,00
		1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		336.800,00
2067 - Desenvolver as Ações de Vigilância Sanitária	Porcentagem (Perc)		400,00	1.177.600,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		40.000,00
		1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		252.800,00
		1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		884.800,00
2068 - Incentivar o Terceiro Setor e as Entidades Filantrópicas da	R$ - Real (R$)		960.000,00	1.040.000,00
		1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		960.000,00
		1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS		80.000,00
2069 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Saúde	Porcentagem (Perc)		400,00	28.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		28.000,00
			Total:	**86.721.945,00**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

0018 - Fortalecimento das Comunidades Indígenas

Objetivos

Garantir direitos e ampliar políticas públicas específicas às comunidades indígenas do município.

Justificativas:

Ampliar a oferta de serviços públicos nas áreas de saúde, educação, assistência social e infraestrutura para as aldeias.

Diretrizes (Forma de implementação)

Assegurar os direitos sociais e o desenvolvimento das comunidades indígenas.

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas Física	Metas Financeira
2004 - Manter e Aprimorar as Atividades da Asses. Insti. De	Porcentagem (Perc)		400,00	252.800,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		231.700,00
		1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		21.100,00
			Total:	**252.800,00**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO E AÇÕES

Consolidado

Programa

9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Objetivos

Garantir recursos para atender despesas imprevisíveis e situações emergenciais.

Justificativas:

Constituir dotação específica para emergências fiscais, desastres naturais e imprevistos, conforme exigência legal e prudência na gestão fiscal.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Ações	Produto (Un. de medida)	Recurso	Metas	
			Física	Financeira
9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$ - Real (R$)		3.200.000,00	3.480.000,00
		1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		3.480.000,00
			Total:	**3.480.000,00**

MARGARETE LORENZONI
CONTADORA

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RESUMO DOS PROGRAMAS DO PPA

Programa	2026	2027	2028	2029	Total
0001 - MODERNIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO	4.750.000,00	4.917.900,00	5.091.800,00	5.268.000,00	20.027.700,00
0010 - PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	100.000,00	104.050,00	108.140,00	112.265,00	424.455,00
0011 - PROTEÇÃO DA MELHOR IDADE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	200.000,00
0012 - EDUCAÇÃO TRANSFORMADORA	23.245.000,00	28.815.950,00	23.883.400,00	19.500.900,00	95.445.250,00
0013 - PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA	5.153.000,00	5.354.900,00	4.411.600,00	4.617.400,00	19.536.900,00
0014 - ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA	1.846.000,00	2.370.500,00	2.396.000,00	1.422.000,00	8.034.500,00
0015 - EQUILÍBRIO FISCAL	1.005.000,00	1.119.000,00	1.881.162,50	4.979.581,80	8.984.744,30
0016 - INFRAESTRUTURA URBANA E DESENVOLVIMENTO LOCAL	9.220.100,00	9.155.150,00	10.379.010,00	10.197.325,00	38.951.585,00
0017 - SAÚDE INTEGRAL PARA TODOS	20.374.000,00	21.376.300,00	22.112.470,00	22.859.175,00	86.721.945,00
0018 - Fortalecimento das Comunidades Indígenas	60.000,00	62.100,00	64.300,00	66.400,00	252.800,00
0002 - GOVERNANÇA MUNICIPAL ESTRATÉGICA	3.026.000,00	3.132.150,00	3.244.183,00	3.358.007,00	12.760.340,00
0003 - GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE	7.332.200,00	7.633.100,00	7.718.100,00	8.024.800,00	30.708.200,00
0004 - DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA	4.245.000,00	4.367.000,00	4.685.400,00	4.801.900,00	18.099.300,00
0005 - GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	2.790.000,00	2.788.600,00	2.838.900,00	2.791.100,00	11.208.600,00
0006 - INCENTIVO AO TURISMO	2.280.000,00	2.280.000,00	1.830.000,00	1.830.000,00	8.220.000,00
0007 - PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	6.727.000,00	7.034.200,00	7.534.025,00	6.642.275,00	27.937.500,00
0008 - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	240.000,00
0009 - MORADIA DIGNA	16.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	109.000,00
9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	870.000,00	870.000,00	870.000,00	870.000,00	3.480.000,00
Total Geral:	**93.149.300,00**	**101.521.900,00**	**99.189.490,50**	**97.482.128,80**	**391.342.819,30**

MARGARETE LORENZONI
CONTADORA

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso		2026 à 2029 Receita	2026 à 2029 Despesa	Diferença
1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos		**159.131.394,30**	**159.131.394,30**	**0,00**
	2026	36.958.200,00	36.958.200,00	0,00
	2027	38.153.650,00	38.153.650,00	0,00
	2028	41.266.862,50	41.266.862,50	0,00
	2029	42.752.681,80	42.752.681,80	0,00
1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos		**25.860.700,00**	**25.860.700,00**	**0,00**
	2026	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00
	2027	7.222.000,00	7.222.000,00	0,00
	2028	5.721.600,00	5.721.600,00	0,00
	2029	5.917.100,00	5.917.100,00	0,00
1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos		**68.305.345,00**	**68.305.345,00**	**0,00**
	2026	16.000.000,00	16.000.000,00	0,00
	2027	16.850.300,00	16.850.300,00	0,00
	2028	17.427.445,00	17.427.445,00	0,00
	2029	18.027.600,00	18.027.600,00	0,00
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados		**4.611.440,00**	**4.611.440,00**	**0,00**
	2026	1.093.000,00	1.093.000,00	0,00
	2027	1.131.450,00	1.131.450,00	0,00
	2028	1.172.683,00	1.172.683,00	0,00
	2029	1.214.307,00	1.214.307,00	0,00
1.540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos		**467.000,00**	**467.000,00**	**0,00**
	2026	90.000,00	90.000,00	0,00
	2027	107.000,00	107.000,00	0,00
	2028	125.000,00	125.000,00	0,00
	2029	145.000,00	145.000,00	0,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso		2026 à 2029 Receita	2026 à 2029 Despesa	Diferença
1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos		**56.440.000,00**	**56.440.000,00**	**0,00**
	2026	13.410.000,00	13.410.000,00	0,00
	2027	13.910.000,00	13.910.000,00	0,00
	2028	14.310.000,00	14.310.000,00	0,00
	2029	14.810.000,00	14.810.000,00	0,00
1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação		**4.215.000,00**	**4.215.000,00**	**0,00**
	2026	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
	2027	1.035.000,00	1.035.000,00	0,00
	2028	1.071.500,00	1.071.500,00	0,00
	2029	1.108.500,00	1.108.500,00	0,00
1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)		**778.000,00**	**778.000,00**	**0,00**
	2026	185.000,00	185.000,00	0,00
	2027	191.000,00	191.000,00	0,00
	2028	198.000,00	198.000,00	0,00
	2029	204.000,00	204.000,00	0,00
1.553.0000 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)		**253.000,00**	**253.000,00**	**0,00**
	2026	60.000,00	60.000,00	0,00
	2027	62.000,00	62.000,00	0,00
	2028	64.000,00	64.000,00	0,00
	2029	67.000,00	67.000,00	0,00
1.569.0000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE		**824.900,00**	**824.900,00**	**0,00**
	2026	200.000,00	200.000,00	0,00
	2027	207.000,00	207.000,00	0,00
	2028	214.200,00	214.200,00	0,00
	2029	203.700,00	203.700,00	0,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso		2026 à 2029 Receita	2026 à 2029 Despesa	Diferença
1.570.0000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação		**4.000,00**	**4.000,00**	**0,00**
	2026	1.000,00	1.000,00	0,00
	2027	1.000,00	1.000,00	0,00
	2028	1.000,00	1.000,00	0,00
	2029	1.000,00	1.000,00	0,00
1.571.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação		**6.000,00**	**6.000,00**	**0,00**
	2026	2.000,00	2.000,00	0,00
	2027	2.000,00	2.000,00	0,00
	2028	1.000,00	1.000,00	0,00
	2029	1.000,00	1.000,00	0,00
1.574.0000 - Operações de Crédito Vinculadas à Educação		**20.000.000,00**	**20.000.000,00**	**0,00**
	2026	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
	2027	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
	2028	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
	2029	0,00	0,00	0,00
1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das		**7.796.600,00**	**7.796.600,00**	**0,00**
	2026	1.850.000,00	1.850.000,00	0,00
	2027	1.914.400,00	1.914.400,00	0,00
	2028	1.981.300,00	1.981.300,00	0,00
	2029	2.050.900,00	2.050.900,00	0,00
1.601.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da		**2.195.700,00**	**2.195.700,00**	**0,00**
	2026	521.000,00	521.000,00	0,00
	2027	539.200,00	539.200,00	0,00
	2028	558.025,00	558.025,00	0,00
	2029	577.475,00	577.475,00	0,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso		2026 à 2029 Receita	Despesa	Diferença
1.604.0000 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e		**2.402.300,00**	**2.402.300,00**	**0,00**
	2026	570.000,00	570.000,00	0,00
	2027	589.900,00	589.900,00	0,00
	2028	610.500,00	610.500,00	0,00
	2029	631.900,00	631.900,00	0,00
1.605.0000 - Assistência Financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais		**1.587.400,00**	**1.587.400,00**	**0,00**
	2026	380.000,00	380.000,00	0,00
	2027	393.300,00	393.300,00	0,00
	2028	407.100,00	407.100,00	0,00
	2029	407.000,00	407.000,00	0,00
1.621.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual		**1.915.300,00**	**1.915.300,00**	**0,00**
	2026	450.000,00	450.000,00	0,00
	2027	468.900,00	468.900,00	0,00
	2028	488.100,00	488.100,00	0,00
	2029	508.300,00	508.300,00	0,00
1.631.0000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde		**2.091.300,00**	**2.091.300,00**	**0,00**
	2026	496.000,00	496.000,00	0,00
	2027	513.300,00	513.300,00	0,00
	2028	533.000,00	533.000,00	0,00
	2029	549.000,00	549.000,00	0,00
1.632.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde		**400.000,00**	**400.000,00**	**0,00**
	2026	100.000,00	100.000,00	0,00
	2027	100.000,00	100.000,00	0,00
	2028	100.000,00	100.000,00	0,00
	2029	100.000,00	100.000,00	0,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso		2026 à 2029 Receita	2026 à 2029 Despesa	Diferença
1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		**792.900,00**	**792.900,00**	**0,00**
	2026	185.000,00	185.000,00	0,00
	2027	194.500,00	194.500,00	0,00
	2028	202.200,00	202.200,00	0,00
	2029	211.200,00	211.200,00	0,00
1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		**1.306.300,00**	**1.306.300,00**	**0,00**
	2026	310.000,00	310.000,00	0,00
	2027	320.700,00	320.700,00	0,00
	2028	331.925,00	331.925,00	0,00
	2029	343.675,00	343.675,00	0,00
1.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União		**3.781.095,00**	**3.781.095,00**	**0,00**
	2026	897.100,00	897.100,00	0,00
	2027	928.450,00	928.450,00	0,00
	2028	960.940,00	960.940,00	0,00
	2029	994.605,00	994.605,00	0,00
1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados		**940.300,00**	**940.300,00**	**0,00**
	2026	250.000,00	250.000,00	0,00
	2027	227.300,00	227.300,00	0,00
	2028	230.000,00	230.000,00	0,00
	2029	233.000,00	233.000,00	0,00
1.708.0000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais		**4.000,00**	**4.000,00**	**0,00**
	2026	1.000,00	1.000,00	0,00
	2027	1.000,00	1.000,00	0,00
	2028	1.000,00	1.000,00	0,00
	2029	1.000,00	1.000,00	0,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso		2026 à 2029 Receita	Despesa	Diferença
1.720.0000 - Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP -		**1.686.100,00**	**1.686.100,00**	**0,00**
	2026	400.000,00	400.000,00	0,00
	2027	414.000,00	414.000,00	0,00
	2028	428.700,00	428.700,00	0,00
	2029	443.400,00	443.400,00	0,00
1.749.0000 - Outras vinculações de transferências		**1.700.000,00**	**1.700.000,00**	**0,00**
	2026	650.000,00	650.000,00	0,00
	2027	650.000,00	650.000,00	0,00
	2028	200.000,00	200.000,00	0,00
	2029	200.000,00	200.000,00	0,00
1.750.0000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE		**126.000,00**	**126.000,00**	**0,00**
	2026	30.000,00	30.000,00	0,00
	2027	31.000,00	31.000,00	0,00
	2028	32.000,00	32.000,00	0,00
	2029	33.000,00	33.000,00	0,00
1.751.0000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP		**4.404.400,00**	**4.404.400,00**	**0,00**
	2026	1.045.000,00	1.045.000,00	0,00
	2027	1.081.500,00	1.081.500,00	0,00
	2028	1.119.300,00	1.119.300,00	0,00
	2029	1.158.600,00	1.158.600,00	0,00
1.755.0000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta		**421.400,00**	**421.400,00**	**0,00**
	2026	100.000,00	100.000,00	0,00
	2027	103.500,00	103.500,00	0,00
	2028	107.100,00	107.100,00	0,00
	2029	110.800,00	110.800,00	0,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso		2026 à 2029 Receita	Despesa	Diferença
1.759.0000 - Recursos Vinculados a Fundos		**484.455,00**	**484.455,00**	**0,00**
	2026	115.000,00	115.000,00	0,00
	2027	119.050,00	119.050,00	0,00
	2028	123.140,00	123.140,00	0,00
	2029	127.265,00	127.265,00	0,00
1.799.7400 - Outras Vinculações Legais		**16.410.490,00**	**16.410.490,00**	**0,00**
	2026	3.800.000,00	3.800.000,00	0,00
	2027	4.059.500,00	4.059.500,00	0,00
	2028	4.201.870,00	4.201.870,00	0,00
	2029	4.349.120,00	4.349.120,00	0,00
	Total Geral:	**391.342.819,30**	**391.342.819,30**	**0,00**

MARGARETE LORENZONI
CONTADORA

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0001 - MODERNIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Objetivos

Promover a modernização e a eficiência administrativa da Câmara Municipal, assegurando recursos humanos e materiais necessários ao fortalecimento da atividade legislativa e da representação popular.

Justificativas:

Fortalecer a função fiscalizadora, representativa e legislativa da Câmara com foco em transparência, eficiência institucional e ampliação da participação social.

Diretrizes (Forma de implementação)

Fortalecer a função legislativa e fiscalizadora, garantindo maior eficiência e transparência nos processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal.
Aprimorar a gestão administrativa e financeira do Poder Legislativo, assegurando o cumprimento das normas legais, a racionalização dos gastos públicos e a otimização dos recursos humanos e materiais.
Modernizar a infraestrutura tecnológica e física da Câmara Municipal, promovendo a digitalização de processos, a informatização dos serviços e a melhoria dos espaços de trabalho e atendimento ao público.
Ampliar a transparência e o acesso à informação pública, por meio da divulgação dos atos legislativos, financeiros e administrativos, fortalecendo os mecanismos de controle social e a participação cidadã.
Investir na capacitação dos servidores e vereadores, visando ao desenvolvimento de competências técnicas, legislativas e éticas, alinhadas aos princípios da administração pública.
Promover a sustentabilidade e a eficiência energética nas instalações do Poder Legislativo, adotando práticas sustentáveis e medidas de economia de recursos naturais e financeiros.
Aprimorar os canais de comunicação institucional com a população, utilizando ferramentas digitais e estratégias de comunicação que estimulem o engajamento e a transparência das ações legislativas.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.001 - Manter e Aprimorar as Atividades da Câmara Municipal	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0010 - PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Indicadores:

Descrição:	Número de atendimentos psicossociais realizados por mês	**Unidade de Medida:**	UNIDADE NÃO FRACIONADA	**Fonte:**	
Situação:	A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025	**Índice de referência:**	20,00	**Índice de referência 2026:**	20,00
Observação:					
Descrição:	Número de atendimentos realizados pelo CRAS por mês	**Unidade de Medida:**	UNIDADE NÃO FRACIONADA	**Fonte:**	
Situação:	A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025	**Índice de referência:**	20,00	**Índice de referência 2026:**	20,00
Observação:					
Descrição:	Número de atendimentos realizados pelo CREAS por mês	**Unidade de Medida:**	UNIDADE NÃO FRACIONADA	**Fonte:**	
Situação:	A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025	**Índice de referência:**	20,00	**Índice de referência 2026:**	20,00
Observação:					

Objetivos

Assegurar a proteção integral dos direitos de crianças e adolescentes e fomentar ações integradas e participativas, através de políticas públicas intersetoriais de promoção, defesa, participação e apoio a situações de vulnerabilidade.

Justificativas:

O programa contribui para enfrentar desigualdades sociais, prevenindo violações de direitos e assegurando proteção às populações mais vulneráveis.

Diretrizes (Forma de implementação)

Garantir a proteção integral de crianças e adolescentes, assegurando o cumprimento dos direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
Prevenir situações de negligência, violência, abuso e exploração, por meio de ações articuladas entre as redes de assistência social, saúde, educação e segurança pública.
Fortalecer a rede de atendimento socioassistencial, com ampliação e melhoria dos serviços prestados pelos CRAS, CREAS e entidades parceiras.
Desenvolver programas de apoio à convivência familiar e comunitária, priorizando o acolhimento institucional apenas em caráter excepcional e provisório.
Promover ações educativas e de sensibilização voltadas às famílias, escolas e comunidades sobre direitos e deveres da infância e juventude.
Apoiar e fortalecer os Conselhos Tutelares e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), garantindo estrutura física, recursos humanos e financeiros adequados.
Fomentar a execução de programas de combate ao trabalho infantil e à evasão escolar, assegurando oportunidades de desenvolvimento e formação cidadã.
Articular políticas de inclusão social, esportiva e cultural, integrando crianças e adolescentes em atividades que fortaleçam vínculos e previnam riscos sociais.
Ampliar o acesso a programas de qualificação profissional e protagonismo juvenil, preparando adolescentes para o ingresso seguro no mundo do trabalho.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.036 - Manter e Aprimorar as Atividades de Assistência à Criança e ao	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.037 - Manter as Atividades do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0011 - PROTEÇÃO DA MELHOR IDADE

Indicadores:

Descrição: Número de idosos atendidos por mês **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**

Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 20,00 **Índice de referência 2026:** 20,00

Observação:

Objetivos

Promover a proteção integral, o respeito e a valorização da pessoa idosa, por meio de políticas públicas que assegurem seus direitos, participação ativa e qualidade de vida no envelhecimento

Justificativas:

O crescimento da população idosa exige políticas públicas específicas para assegurar qualidade de vida e inclusão social.

Diretrizes (Forma de implementação)

Assegurar os direitos da pessoa idosa, garantindo proteção integral, dignidade e qualidade de vida conforme o Estatuto do Idoso.
Promover a inclusão social e a valorização da pessoa idosa, estimulando o convívio familiar, comunitário e intergeracional.
Fortalecer a rede socioassistencial de atendimento à terceira idade, ampliando e qualificando os serviços, programas e benefícios voltados a esse público.
Desenvolver ações de prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa, incluindo campanhas educativas e atendimento especializado.
Incentivar atividades de convivência, lazer, esporte, cultura e bem-estar, voltadas à promoção da saúde física e mental da melhor idade.
Oferecer apoio psicossocial, orientação e acompanhamento familiar, por meio dos CRAS, CREAS e entidades parceiras. Capacitar profissionais e cuidadores, fortalecendo a rede de atenção e os serviços de acolhimento e acompanhamento de idosos.
Fomentar políticas de envelhecimento ativo e saudável, integrando as áreas de saúde, assistência social, educação e cultura.
Fortalecer os Conselhos Municipais do Idoso e do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, assegurando a participação social e o controle democrático das políticas públicas.
Ampliar parcerias com entidades e organizações da sociedade civil, para o desenvolvimento de projetos e programas voltados à melhor idade.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.038 - Manter e Aprimorar as Atividades de Assistência aos Idosos	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.039 - Manter as Atividades do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0012 - EDUCAÇÃO TRANSFORMADORA

Indicadores:

Descrição: Percentual de dias letivos com fornecimento de merenda por ano
Unidade de Medida: Porcentual
Fonte:
Índice de referência: 100,00
Índice de referência 2026: 100,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Número de refeições por dia letivo (creche)
Unidade de Medida: UNIDADE NÃO FRACIONADA
Fonte:
Índice de referência: 6,00
Índice de referência 2026: 6,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Número de refeições por dia letivo (ensino fundamental)
Unidade de Medida: UNIDADE NÃO FRACIONADA
Fonte:
Índice de referência: 3,00
Índice de referência 2026: 3,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de merenda escolar fornecida por membros da agricultura familiar por ano
Unidade de Medida: Porcentagem
Fonte:
Índice de referência: 20,00
Índice de referência 2026: 20,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Número de ações de educação nutricional realizadas por ano
Unidade de Medida: UNIDADE NÃO FRACIONADA
Fonte:
Índice de referência: 6,00
Índice de referência 2026: 6,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Índice de aprovação escolar de acordo com o ano cursado
Unidade de Medida: Porcentagem
Fonte:
Índice de referência: 95,00
Índice de referência 2026: 95,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de alunos contemplados com kit escolar em relação ao número de alunos matriculados por an
Unidade de Medida: Porcentagem
Fonte:
Índice de referência: 100,00
Índice de referência 2026: 100,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de alunos contemplados com uniforme escolar em relação ao número de alunos matriculados
Unidade de Medida: Porcentagem
Fonte:
Índice de referência: 100,00
Índice de referência 2026: 100,00
Situação: p A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de professores com formação continuada em relação ao número total de professores do munic
Unidade de Medida: Porcentagem
Fonte:
Índice de referência: 95,00
Índice de referência 2026: 95,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025

Observação:
Descrição: Elevação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB por escola
Unidade de Medida: UNIDADE NÃO FRACIONADA
Fonte:
Situação: A avaliar
Data Apuração: 01/09/2025
Índice de referência: 4,80
Índice de referência 2026: 6,00
Observação:

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Descrição: Número de oficinas e eventos culturais realizadas por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 6,00 — **Índice de referência 2026:** 6,00
Observação:

Descrição: Número de grupos culturais apoiados financeiramente pelo município — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 15,00 — **Índice de referência 2026:** 15,00
Observação:

Descrição: Número de espaços culturais em funcionamento — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 5,00 — **Índice de referência 2026:** 5,00
Observação:

Descrição: Percentual de recurso do FUNDEB utilizado para a manutenção da educação municipal por ano — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Observação:

Objetivos

Garantir uma educação democrática, cidadã, voltada ao desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, jovens e adultos, por meio da valorização profissional, da inclusão social e do fortalecimento das práticas pedagógicas.

Justificativas:

Reestruturar a educação com valorização docente, ampliação da jornada escolar, merenda de qualidade, inclusão e investimento na infraestrutura física e pedagógica.

Diretrizes (Forma de implementação)

Assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar em todos os níveis da educação básica, com foco na equidade e na inclusão educacional.
Promover uma educação pública de qualidade, fundamentada em práticas pedagógicas inovadoras, formação continuada de professores e melhoria das condições de ensino-aprendizagem.
Valorizar os profissionais da educação, garantindo capacitação, reconhecimento e condições adequadas de trabalho.
Ampliar e modernizar a infraestrutura das unidades escolares, com investimentos em acessibilidade, tecnologia, segurança e conforto.
Estimular o uso de tecnologias educacionais e metodologias ativas, integrando recursos digitais ao processo de ensino e aprendizagem.
Fortalecer a gestão democrática e participativa nas escolas, estimulando a autonomia pedagógica e a corresponsabilidade dos diversos segmentos da comunidade escolar.
Fomentar políticas de alfabetização, leitura e letramento, desde a educação infantil até o ensino fundamental, visando reduzir os índices de defasagem escolar.
Ampliar o atendimento na educação infantil, garantindo vagas em creches e pré-escolas conforme as metas do Plano Municipal de Educação.
Desenvolver programas de inclusão e atendimento educacional especializado (AEE), assegurando o direito à educação de alunos com deficiência e necessidades específicas.
Promover a educação integral, cidadã e sustentável, articulando ações pedagógicas, culturais, esportivas e socioemocionais para a formação plena do estudante.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
1.001 - Construir, Reformar e Ampliar as Unidades Escolares	Unidades Escolares Construídas, Reformadas ou	Município Laguna Carapa	2,00
1.002 - Construir a Nova Escola Judith dos Reis Espindola	Escola Construida (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
2.040 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de Educação e	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.041 - Gerir o Transporte Escolar	Transporte Gerido (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.042 - Gerir a Merenda Escolar - Ensino Fundamental	Merenda Fornecida (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.043 - Manter e Desenvolver Ações Culturais	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

2.048 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental (30%) - FUNDEB	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

2.049 - Pagar Pessoal e Encargos com Ensino Fundamental (70%) - FUNDEB	Pessoal Pago (R$)	Município Laguna Carapa	45.036.500,00
2.050 - Pagar Pessoal e Encargos com Educação Especial (70%) - FUNDEB	Pessoal Pago (R$)	Município Laguna Carapa	20.000,00
2.051 - Pagar Pessoal e Encargos com Educação de Jovens e Adultos (70%) -	Pessoal Pago (R$)	Município Laguna Carapa	20.000,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0013 - PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA

Indicadores:

Descrição: Aumento no número de crianças atendidas na creche municipal — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Índice de referência: 20,00 — **Índice de referência 2026:** 20,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de recurso do FUNDEB utilizado para a manutenção da educação municipal por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Índice de referência: 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Objetivos

Garantir o desenvolvimento integral da criança de 0 a 6 anos com atenção intersetorial.

Justificativas:

Garantir o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, promovendo condições adequadas de funcionamento das creches e pré-escolas e fortalecendo o papel pedagógico e social da educação infantil.

Diretrizes (Forma de implementação)

Garantir o desenvolvimento integral da criança de 0 a 6 anos, assegurando os direitos à sobrevivência, ao desenvolvimento, à proteção e à participação.
Integrar as políticas públicas de saúde, educação, assistência social e cultura, fortalecendo a atuação intersetorial voltada à primeira infância.
Promover o acompanhamento integral das gestantes e famílias com crianças pequenas, assegurando ações de pré-natal, vacinação, nutrição e desenvolvimento infantil.
Fortalecer o papel da família como núcleo essencial de cuidado e proteção, oferecendo apoio parental, orientação e capacitação sobre práticas de cuidado e educação.
Ampliar o acesso à educação infantil de qualidade, garantindo vagas em creches e pré-escolas com infraestrutura adequada e profissionais qualificados.
Desenvolver ações de promoção da saúde física, emocional e cognitiva, incluindo triagem neonatal, acompanhamento nutricional e estimulação precoce.
Aprimorar a rede de proteção e atendimento à infância, com foco na prevenção de negligência, violência e outras formas de violação de direitos.
Promover a formação continuada de profissionais que atuam com a primeira infância, em todas as áreas — saúde, educação, assistência e cultura.
Estimular o brincar como direito fundamental da criança, por meio da criação de espaços lúdicos, parques, praças e atividades pedagógicas integradas.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
1.003 - Construir, Reformar e Ampliar as Unidades de Educação Infantil e Creche	Unidades Escolares Construídas, Reformadas ou	Município Laguna Carapa	2,00
2.044 - Manter as Atividades do Ensino Infantil (Creche)	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.045 - Manter as Atividades do Ensino Infantil (Pré-Escola)	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.046 - Gerir a Merenda Escolar - Ensino Infantil (Creche)	Merenda Fornecida (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.047 - Gerir a Merenda Escolar - Ensino Infantil (Pré-Escola)	Merenda Fornecida (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.052 - Manter as Atividades do Ensino Infantil (Creche) (30%) FUNDEB	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.053 - Manter as Atividades do Ensino Infantil (Pré-Escola)(30%) - FUNDEB	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.054 - Pagar Pessoal e Encargos do Ensino Infantil (Creche) (70%) - FUNDEB	Pessoal Pago (R$)	Município Laguna Carapa	6.742.900,00
2.055 - Pagar Pessoal e Encargos do Ensino Infantil (Pré-Escola) (70%) - FUNDEB	Pessoal Pago (R$)	Município Laguna Carapa	4.593.000,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0014 - ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA

Indicadores:

Descrição: Número de eventos esportivos realizados **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 4,00 **Índice de referência 2026:** 4,00
Observação:

Descrição: Número de atletas municipais financiados **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 80,00 **Índice de referência 2026:** 80,00
Observação:

Descrição: Número de espaços esportivos revitalizados **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 1,00 **Índice de referência 2026:** 1,00
Observação:

Descrição: Número de projetos de lazer implementados **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 1,00 **Índice de referência 2026:** 1,00
Observação:

Descrição: Número de participantes regulares em atividades físicas desenvolvidas pela Sec. de Esporte e Lazer **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 250,00 **Índice de referência 2026:** 250,00
Observação:

Objetivos

Ampliar o acesso ao esporte como ferramenta de inclusão social, saúde e cidadania.

Justificativas:

Oferecer acesso universal ao esporte como meio de inclusão e saúde, com foco em crianças e adolescentes, infraestrutura esportiva nos bairros e integração com políticas de saúde.

Diretrizes (Forma de implementação)

Promover o esporte e o lazer como instrumentos de inclusão social, saúde e cidadania, assegurando o acesso de toda a população a práticas esportivas e recreativas.
Estimular a formação esportiva de base, com foco em crianças, adolescentes e jovens, desenvolvendo o potencial físico, social e educacional.
Valorizar o esporte amador e comunitário, apoiando eventos esportivos locais e regionais e fortalecendo o calendário municipal de competições.
Garantir o acesso igualitário às práticas esportivas, com atenção especial às pessoas com deficiência, idosos e grupos em situação de vulnerabilidade social.
Promover hábitos de vida saudáveis, articulando ações de esporte, saúde, educação e assistência social.
Investir na infraestrutura esportiva municipal, ampliando, reformando e modernizando ginásios, quadras, campos e academias ao ar livre.
Fomentar o lazer e o convívio comunitário, estimulando atividades recreativas e culturais que fortaleçam os laços sociais. Capacitar profissionais e monitores esportivos, para garantir atendimento técnico qualificado e seguro à população.
Ampliar parcerias com escolas, clubes e entidades esportivas, integrando políticas públicas e programas de incentivo ao esporte e à qualidade de vida.
Estimular a prática regular de atividade física, como fator de prevenção de doenças crônicas e promoção do bem-estar.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física

2.056 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	400.000,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.057 - Desenvolver as ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Quadra de Areia Construída (UN)	Município Laguna Carapa	2,00
	Ginásio Municipal Reformado (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Centro Poliesportivo Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Campo de Futebol Bocajá Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
	Incentivo Pago (R$)	Município Laguna Carapa	400.000,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0015 - EQUILÍBRIO FISCAL

Indicadores:

Descrição: Índice CFA de Governança Municipal para a Secretaria de Finanças
Unidade de Medida: UNIDADE NÃO FRACIONADA
Fonte:
Índice de referência 2026: 8,50
Situação: A avaliar
Data Apuração: 01/09/2025
Índice de referência: 4,39
Observação:

Objetivos

Assegurar o equilíbrio fiscal do município por meio da gestão eficiente da receita e da despesa pública, com foco na responsabilidade, transparência e sustentabilidade das contas municipais.

Justificativas:

Sem equilíbrio entre receita e despesa, o município perde capacidade de investimento, de custeio de serviços essenciais e pode sofrer restrições de transferências voluntárias.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas públicas, garantindo a sustentabilidade financeira do município e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas em lei.
Aprimorar a arrecadação tributária, por meio da modernização dos processos de lançamento, cobrança e fiscalização dos tributos municipais.
Fortalecer a gestão orçamentária, contábil e financeira, integrando planejamento, execução e controle dos recursos públicos. Promover a transparência e a responsabilidade fiscal, assegurando a publicidade dos atos administrativos e o acesso à informação.
Controlar rigorosamente as despesas correntes, buscando eficiência, racionalidade e economicidade na aplicação dos recursos.
Ampliar a capacidade de investimento municipal, por meio da gestão eficiente da receita e da priorização de gastos de caráter estruturante.
Aprimorar a gestão da dívida pública, garantindo o cumprimento de obrigações financeiras e a manutenção da credibilidade fiscal do município.
Fortalecer a governança tributária e a educação fiscal, incentivando a participação da sociedade e o cumprimento voluntário das obrigações tributárias.
Promover o uso de tecnologias e sistemas integrados, para automatizar rotinas fiscais e contábeis e melhorar a qualidade das informações.
Estimular a captação de recursos externos, por meio de convênios, parcerias e programas federais e estaduais de apoio financeiro.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.059 - Amortizar a Dívida Pública Municipal	Dívida Pública Amortizada (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.070 - Manter Encargos do PASEP	Encargos Pagos (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0016 - INFRAESTRUTURA URBANA E DESENVOLVIMENTO LOCAL

Indicadores:

Descrição: KM de vias pavimentadas por ano **Unidade de Medida:** km - Quilômetro **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 2,00 **Índice de referência 2026:** 2,00
Observação:

Descrição: Número de maquinários adquiridos ano **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 1,00 **Índice de referência 2026:** 1,00
Observação:

Descrição: Número de casas habitacionais entregues por ano **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 10,00 **Índice de referência 2026:** 10,00
Observação:

Descrição: Número de pontes reformadas por ano **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 1,00 **Índice de referência 2026:** 1,00
Observação:

Objetivos

Ampliar e qualificar a infraestrutura urbana, promovendo desenvolvimento sustentável e melhor qualidade de vida

Justificativas:

Concluir obras inacabadas e atender às demandas esquecidas nos últimos anos, ampliando a infraestrutura e os equipamentos públicos com planejamento estratégico.

Diretrizes (Forma de implementação)

Promover o desenvolvimento urbano sustentável, assegurando infraestrutura adequada, mobilidade, acessibilidade e qualidade de vida à população.
Planejar e executar obras estruturantes que atendam às necessidades de expansão, modernização e manutenção dos espaços públicos urbanos e rurais.
Melhorar a infraestrutura viária do município, com pavimentação, drenagem, sinalização e manutenção de vias urbanas e estradas vicinais.
Expandir o sistema de iluminação pública e saneamento básico, promovendo eficiência energética e salubridade ambiental.
Estimular o ordenamento territorial e o uso racional do solo urbano, integrando o planejamento habitacional, ambiental e de mobilidade.
Fomentar o desenvolvimento econômico local, criando condições adequadas para instalação e ampliação de empreendimentos produtivos.
Garantir a acessibilidade universal em obras e equipamentos públicos, priorizando a inclusão e a segurança de todos os cidadãos.
Aprimorar a gestão de obras públicas, com transparência, controle técnico e planejamento estratégico de investimentos.
Valorizar os espaços públicos e áreas de convivência comunitária, promovendo a urbanização de praças, parques e áreas de lazer.
Buscar parcerias e captação de recursos, junto aos governos estadual e federal, para execução de projetos de infraestrutura e desenvolvimento local.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
1.004 - Desenvolver as Ações da Secretaria Municipal de Infraestrutura	Patrulha Mecanizada Adquirida (R$)	Município Laguna Carapa	2.000.000,00
	Pavilhão de Eventos Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Centro Multiplo Uso e Complexo Aquático Construído	Município Laguna Carapa	1,00

Casas Habitacionais Construídas (UN)	Município Laguna Carapa	30,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

	Capela Mortuária Construída (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Asfalto Pavimentado (km)	Município Laguna Carapa	4,00
	Ponte Reformada (UN)	Município Laguna Carapa	3,00
	Pista de Caminhada Ampliada (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Av. Brasil Ampliada (km)	Município Laguna Carapa	1,00
	Balneário Municipal Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.060 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura	Barracão de Maquinários Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	600.000,00
	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.072 - Manter e Aprimorar a Rede Municipal de Iluminação Pública	Barracão de Maquinários Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	600.000,00
	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0017 - SAÚDE INTEGRAL PARA TODOS

Indicadores:

Descrição: Percentual de alcance dos indicadores de desempenho do Previne Brasil — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Índice de referência: 70,00 — **Índice de referência 2026:** 70,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de unidades com acolhimento da demanda espontânea — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Índice de referência: 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de cobertura vacinal em crianças menores de 1 ano — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Índice de referência: 75,00 — **Índice de referência 2026:** 75,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Cobertura populacional estima pelas equipes da Atenção Básica — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Índice de referência: 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Cobertura das ações obrigatórias do PSE nas escolas — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Observação:

Descrição: Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Índice de referência: 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de idosos vacinados — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Observação:

Descrição: Percentual de ampliação de exames laboratoriais — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 25,00 — **Índice de referência 2026:** 25,00
Observação:

Descrição: Percentual de cidadãos que tiveram acesso ao tratamento fora de domicílio — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Índice de referência: 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Percentual de ampliação de consultas especializadas — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 25,00 — **Índice de referência 2026:** 25,00
Observação:

Descrição: Percentual de repetição de focos de Aedes aegypti **Unidade de Medida:** Porcentagem **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 50,00 **Índice de referência 2026:** 50,00
Observação:

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Descrição: Percentual de cobertura vacinal — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 95,00 — **Índice de referência 2026:** 95,00
Observação:

Descrição: Quantidade de ciclos que atingiram o mínimo de 80% de cob. de imóveis visitados para cont. dengue — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 6,00 — **Índice de referência 2026:** 6,00
Observação:

Descrição: Número de consultas médicas realizadas — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 3.000,00 — **Índice de referência 2026:** 3.000,00
Observação:

Descrição: Número de atendimentos de enfermagem — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 3.000,00 — **Índice de referência 2026:** 3.000,00
Observação:

Descrição: Número de testes rápidos realizados — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 5.000,00 — **Índice de referência 2026:** 5.000,00
Observação:

Objetivos

Assegurar o acesso universal, integral e equitativo à saúde de qualidade, por meio da aplicação eficiente dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

Justificativas:

Reorganizar e qualificar os serviços de saúde, garantindo o acesso digno com foco na atenção básica, especialidades e estrutura física, como a Central de Medicamentos e o novo laboratório.

Diretrizes (Forma de implementação)

Garantir o acesso universal, equitativo e integral aos serviços de saúde, assegurando atendimento humanizado em todos os níveis de atenção.
Fortalecer a Atenção Primária à Saúde (APS) como porta de entrada do sistema, ampliando a cobertura da Estratégia Saúde da Família e o atendimento comunitário.
Promover ações de prevenção e promoção da saúde, com foco em hábitos saudáveis, vacinação, vigilância epidemiológica e controle de doenças crônicas.
Aprimorar a rede de atenção especializada, garantindo consultas, exames e procedimentos de média e alta complexidade.
Ampliar e qualificar a assistência farmacêutica municipal, assegurando o fornecimento regular e eficiente de medicamentos à população.
Fortalecer a rede de urgência e emergência, garantindo estrutura adequada, transporte sanitário e atendimento rápido e eficiente.
Melhorar a infraestrutura das unidades de saúde, com reformas, ampliações e modernização tecnológica.
Valorizar e capacitar os profissionais de saúde, promovendo formação continuada, condições dignas de trabalho e valorização profissional.
Aprimorar os mecanismos de gestão, planejamento e controle, com base em evidências e indicadores de desempenho do SUS.
Integrar as políticas de saúde com as áreas de educação, assistência social e meio ambiente, visando à promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
1.005 - Adquirir Veículos, Equipamentos e Material Permanente - Saúde	Ambulância Adquirida (UN)	Município Laguna Carapa	5,00
	Equipamento Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	3.000.000,00
1.006 - Construir, Reformar, Ampliar a Manutenção das Unidades de Saúde	Laboratório do Hospital Construído/Ampliado (UN)	Município Laguna Carapa	1,00

Farmácia do Hospital Construída/Ampliada (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
Centro Cirúrgico do Hosptial Ampliado/Reformado (UN)	Município Laguna Carapa	1,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

	Posto de Saúde do Bom Fim Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
2.061 - Manter e Aprimorar as Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.062 - Desenvolver as Ações de Assistência Farmacêutica	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.063 - Desenvolver as Ações do Programa de Média e Alta Complexidade	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.064 - Desenvolver as Ações da Atenção Primária - APS	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.065 - Manter o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - ACS	Programa Mantido (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.066 - Manter o Programa de Agentes de Controle de Endemias - ACE	Programa Mantido (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.067 - Desenvolver as Ações de Vigilância Sanitária	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.068 - Incentivar o Terceiro Setor e as Entidades Filantrópicas da Saúde	Incentivo Pago (R$)	Município Laguna Carapa	960.000,00
2.069 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Saúde	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0018 - Fortalecimento das Comunidades Indígenas

Objetivos

Garantir direitos e ampliar políticas públicas específicas às comunidades indígenas do município.

Justificativas:

Ampliar a oferta de serviços públicos nas áreas de saúde, educação, assistência social e infraestrutura para as aldeias.

Diretrizes (Forma de implementação)

Promover a valorização, o respeito e a inclusão das comunidades indígenas, assegurando seus direitos sociais, culturais e econômicos.
Fortalecer a identidade cultural e as tradições indígenas, apoiando ações de preservação da língua, dos costumes, das práticas espirituais e dos saberes tradicionais.
Garantir o acesso das populações indígenas às políticas públicas municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social e habitação.
Ampliar a oferta de educação escolar indígena, bilíngue e intercultural, respeitando os valores e o modo de vida das comunidades.
Promover ações de saúde voltadas à realidade indígena, com atenção básica, vacinação, nutrição e prevenção de doenças, respeitando as práticas tradicionais de cuidado.
Desenvolver políticas de segurança alimentar e inclusão produtiva, incentivando a agricultura familiar indígena e o fortalecimento da economia comunitária.
Apoiar a participação indígena em conselhos e espaços de decisão, garantindo a escuta ativa e o protagonismo das lideranças locais.
Incentivar atividades culturais e esportivas, que promovam integração social e valorização da juventude indígena.
Estabelecer parcerias com órgãos federais e estaduais, como a Funai e a SESAI, para execução de programas conjuntos e captação de recursos.
Fortalecer a infraestrutura das comunidades indígenas, com investimentos em moradia, saneamento, transporte e acesso a serviços essenciais.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.004 - Manter e Aprimorar as Atividades da Asses. Insti. De Atendimento a	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0002 - GOVERNANÇA MUNICIPAL ESTRATÉGICA

Indicadores:

Descrição: Percentual de servidores que realizaram cursos de capacitação em suas respectivas áreas de atuação — **Unidade de Medida:** Porcentagem — **Fonte:**
Índice de referência: 40,00 — **Índice de referência 2026:** 40,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Número de estudantes beneficiados com o auxílio transporte — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Índice de referência: 100,00 — **Índice de referência 2026:** 100,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Tempo médio necessário para elaboração de projeto arquitetônico e de engenharia — **Unidade de Medida:** Mês — **Fonte:**
Índice de referência: 2,00 — **Índice de referência 2026:** 2,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Objetivos

Conduzir e coordenar as ações estratégicas da administração municipal, assegurando estrutura adequada ao Gabinete do Prefeito e o cumprimento das obrigações legais e institucionais do Poder Executivo.

Justificativas:

Conduzir e coordenar as ações estratégicas da administração municipal, assegurando estrutura adequada ao Gabinete do Prefeito e o cumprimento das obrigações legais e institucionais do Poder Executivo.

Diretrizes (Forma de implementação)

Fortalecer a governança pública municipal, promovendo práticas de gestão orientadas por resultados, transparência e integridade na aplicação dos recursos públicos.
Aprimorar os instrumentos de planejamento e gestão, assegurando a integração entre o PPA, a LDO e a LOA, de modo a alinhar metas, prioridades e indicadores ao plano de governo e às diretrizes estratégicas do município.
Instituir processos de monitoramento e avaliação de políticas públicas, com foco na mensuração de resultados, eficiência do gasto público e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população.
Fomentar a cultura da inovação e da transformação digital, modernizando fluxos administrativos, expandindo o uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) e ampliando o governo eletrônico.
Promover a transparência ativa e o controle social, garantindo o acesso à informação, a prestação de contas periódica e a ampliação dos canais de participação cidadã.
Desenvolver a capacidade institucional e técnica da administração municipal, por meio da capacitação contínua de gestores, servidores e conselheiros municipais.
Estimular a ética, a integridade e a conformidade administrativa, fortalecendo mecanismos de controle interno, auditoria e prevenção de irregularidades.
Integrar o planejamento estratégico com a execução orçamentária e financeira, de modo a assegurar a sustentabilidade fiscal e o equilíbrio das contas públicas municipais.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.002 - Manter e Aprimorar as Atividades do Gabinete do Prefeito	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.003 - Manter e Aprimorar as Atividades da Assessoria de Estudos e Projetos	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.005 - Manter e Aprimorar as Atividades da Assessoria Jurídica	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.006 - Manter e Aprimorar as Atividades da Assessoria de Comunicação Social	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.007 - Manter e Aprimorar as Atividades da Assessoria de Gabinete	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.008 - Manter e Aprimorar as Atividades da Asses. De Relações Institucionais	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

2.009 - Manter e Aprimorar das Atividades da Junta do Serviço Militar	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

2.010 - Manter e Aprimorar das Atividades da Procuradoria Jurídica	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.011 - Manter e Aprimorar das Atividades do Órgão de Controle Interno	Percentual (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.012 - Pagar Encargos com Precatórios e Sentenças Judiciais	Encargos Pagos (R$)	Município Laguna Carapa	210.100,00
2.013 - Manter as Atividades do Conselho Tutelar	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0003 - GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE

Indicadores:

Descrição: Percentual de servidores capacitados em relação ao total de servidores lotados na Sec. Mun. **Unidade de Medida:** Porcentagem **Fonte:**
Índice de referência: 20,00 **Índice de referência 2026:** 20,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Índice de transparência municipal conforme o Programa Nacional de Transparência Pública **Unidade de Medida:** Porcentagem **Fonte:**
Índice de referência: 90,00 **Índice de referência 2026:** 90,00
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025
Observação:

Descrição: Tempo de resposta ao cidadão **Unidade de Medida:** Dia **Fonte:**
Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 5,00 **Índice de referência 2026:** 5,00
Observação:

Objetivos

Promover eficiência, transparência e modernização nos processos administrativos e operacionais do município de Laguna Carapã/MS.

Justificativas:

Reorganizar a estrutura administrativa com foco em transparência, economicidade e retomada de programas de sucesso, conforme metas de modernização e eficiência da máquina pública.

Diretrizes (Forma de implementação)

Promover a eficiência administrativa, por meio da otimização de processos internos, racionalização de despesas e aprimoramento dos fluxos de trabalho.
Fortalecer o planejamento e a gestão orçamentária, assegurando a execução equilibrada das receitas e despesas e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas nas leis orçamentárias.
Ampliar a modernização administrativa, com a implantação de sistemas informatizados integrados e a digitalização de serviços públicos.
Garantir a transparência e o acesso à informação pública, promovendo o fortalecimento dos instrumentos de controle social e o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
Fomentar a cultura da gestão por resultados, com foco em indicadores de desempenho e metas estratégicas voltadas à entrega de valor público ao cidadão.
Aprimorar a gestão de pessoas, valorizando os servidores públicos, promovendo capacitações contínuas e fortalecendo a meritocracia e o clima organizacional.
Implementar práticas sustentáveis na administração municipal, priorizando a eficiência energética, o uso racional de recursos e a adoção de políticas de sustentabilidade.
Fortalecer o controle interno e a integridade institucional, garantindo a conformidade legal, a responsabilidade fiscal e a prevenção de fraudes e desperdícios.
Desenvolver parcerias e cooperação institucional, com outros entes públicos e privados, visando o intercâmbio de boas práticas e a ampliação da capacidade administrativa do município.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.014 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de Administração	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.058 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de Finanças	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0004 - DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

Indicadores:

Descrição: Número de produtores rurais atendidos pela Secretaria Municipal de Agricultura por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:** — **Índice de referência 2026:** 100,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 100,00
Observação:

Descrição: Número de feiras agropecuárias realizadas por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:** — **Índice de referência 2026:** 5,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 5,00
Observação:

Descrição: Hectares mecanizados com apoio municipal — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:** — **Índice de referência 2026:** 1.500,00
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 1.500,00
Observação:

Objetivos

Fomentar a agricultura familiar, pecuária e modernização do setor agropecuário como eixo da economia local, com vistas à sustentabilidade.

Justificativas:

Valorizar a permanência do produtor rural no campo por meio de ações estruturantes como o selo SIM, abatedouro municipal e uso de produtos locais na merenda escolar.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Promover o fortalecimento da agricultura familiar e empresarial, apoiando a diversificação da produção, a geração de renda e a segurança alimentar da população local.
Estimular o uso de tecnologias e práticas sustentáveis, priorizando a conservação do solo, da água e dos recursos naturais, além da adoção de sistemas produtivos de baixo impacto ambiental.
Fomentar a agroindustrialização e o beneficiamento da produção rural, agregando valor aos produtos locais e ampliando as oportunidades de comercialização.
Incentivar a pecuária sustentável, com foco na melhoria genética dos rebanhos, no manejo adequado e na sanidade animal, visando o aumento da produtividade e da qualidade dos produtos de origem animal.
Apoiar a organização e o fortalecimento das associações e cooperativas rurais, promovendo o cooperativismo, o associativismo e o acesso a mercados institucionais e privados.
Garantir assistência técnica e extensão rural contínua, voltada à capacitação de produtores, ao planejamento produtivo e à introdução de inovações tecnológicas.
Ampliar o acesso a linhas de crédito e políticas públicas do setor agropecuário, articulando parcerias com instituições financeiras, órgãos estaduais e federais.
Fomentar a infraestrutura de apoio à produção rural, com melhorias em estradas vicinais, pontes, armazenamento, transporte e escoamento da produção.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.015 - Manter e Aprimorar as Atividades Secretaria Municipal de Agricultura e Meio	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	800.000,00
	Sede da Secretaria de Agricultura Construída (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.016 - Desenvolver as Ações da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio	Poço Construído (UN)	Município Laguna Carapa	8,00
	Horta Comunitária Construída (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Patrulha Mecanizada Adquirida (R$)	Município Laguna Carapa	2.000.000,00
	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

2.017 - Gerir o Programa Itaipu Mais Que Energia	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	600.000,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa Gerenciado (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0005 - GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Indicadores:

Descrição: Quantidade de árvores plantadas por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 1.000,00 — **Índice de referência 2026:** 1.000,00
Observação:

Descrição: Quantidade de áreas de preservação ambiental revitalizadas por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 2,00 — **Índice de referência 2026:** 2,00
Observação:

Descrição: Quantidade de ações ambientais realizadas nas escolas por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 3,00 — **Índice de referência 2026:** 3,00
Observação:

Descrição: Toneladas de material reciclável coletado por ano — **Unidade de Medida:** t - Tonelada — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 10,00 — **Índice de referência 2026:** 10,00
Observação:

Objetivos

Produtores rurais, estudantes, população urbana e comunidades tradicionais.

Justificativas:

Proteger os recursos naturais e promover ações de sustentabilidade urbana e rural

Diretrizes (Forma de implementação)

Promover a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente, assegurando o uso sustentável dos recursos naturais e a qualidade de vida da população.
Fortalecer a política municipal de meio ambiente, integrando instrumentos de planejamento, licenciamento, fiscalização e educação ambiental.
Estimular a adoção de práticas sustentáveis, tanto na administração pública quanto na sociedade, voltadas à redução de impactos ambientais e à mitigação das mudanças climáticas.
Desenvolver ações de gestão de resíduos sólidos, incentivando a coleta seletiva, a reciclagem, a compostagem e o descarte ambientalmente adequado.
Fomentar a recuperação de áreas degradadas e a proteção de nascentes e cursos d'água, contribuindo para a preservação da biodiversidade e o equilíbrio ecológico.
Implantar políticas de educação ambiental, promovendo a conscientização da população sobre a importância da sustentabilidade e do cuidado com o meio ambiente.
Ampliar a arborização urbana e rural, estimulando o plantio de espécies nativas e a criação de áreas verdes e corredores ecológicos. Aprimorar a gestão dos recursos hídricos, garantindo o uso racional da água e a proteção de mananciais e bacias hidrográficas municipais.
Fortalecer a estrutura de fiscalização ambiental, assegurando o cumprimento da legislação e a responsabilização por danos ambientais.
Integrar políticas ambientais com o desenvolvimento econômico local, incentivando a agropecuária sustentável, o ecoturismo e outras atividades

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.018 - Manter as Atividades do Fundo do Meio Ambiente	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	650.000,00
	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.019 - Desenvolver as Ações do Fundo Municipal do Meio Ambiente	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	700.000,00

	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0006 - INCENTIVO AO TURISMO

Indicadores:

Descrição: Número de eventos turísticos realizados por ano **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA **Fonte:**

Situação: A avaliar **Data Apuração:** 01/09/2025 **Índice de referência:** 3,00 **Índice de referência 2026:** 3,00

Observação:

Objetivos

Fomentar o desenvolvimento sustentável do turismo no município, através da valorização do patrimônio local, do fortalecimento da governança e do apoio a ações estruturantes que impulsionem a atividade turística como vetor de geração de emprego e renda.

Justificativas:

O incentivo ao turismo sustentável contribui para a preservação ambiental, ao mesmo tempo em que cria oportunidades de desenvolvimento.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Promover o desenvolvimento do turismo local como vetor de geração de emprego, renda e fortalecimento da identidade cultural de Laguna Carapã.
Valorizar e divulgar os atrativos turísticos naturais, culturais e religiosos do município, fortalecendo o sentimento de pertencimento e o reconhecimento do potencial turístico regional.
Fomentar o turismo sustentável e responsável, conciliando desenvolvimento econômico com a preservação ambiental e o respeito às tradições locais.
Apoiar o empreendedorismo e a profissionalização do setor turístico, incentivando a capacitação de trabalhadores, guias, artesãos e empreendedores locais.
Desenvolver infraestrutura e sinalização turística, garantindo acessibilidade, conforto e segurança aos visitantes e à comunidade.
Fortalecer a gestão municipal do turismo, por meio da criação e atualização de planos, inventários e cadastros turísticos (CADASTUR, Plano Municipal de Turismo, etc.).
Estimular a realização de eventos e roteiros turísticos integrados, envolvendo o calendário municipal de festas, tradições e manifestações culturais.
Ampliar parcerias e cooperação regional, integrando Laguna Carapã a roteiros turísticos estaduais e interestaduais, especialmente no contexto da Rota do Turismo Rural e do Ecoturismo de Mato Grosso do Sul.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.021 - Desenvolver as ações da Festa e Concursos do Pé de Soja Solteiro	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.071 - Gerir o Programa Itaipu Mais Que Energia - Turismo	Programa Gerenciado (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0007 - PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Indicadores:

Descrição: Número de cestas básicas entregues por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 1.500,00 — **Índice de referência 2026:** 1.500,00
Observação:

Descrição: Número de kits higiene entregues por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 1.500,00 — **Índice de referência 2026:** 1.500,00
Observação:

Descrição: Número de beneficios eventuais concedidos por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 3.000,00 — **Índice de referência 2026:** 3.000,00
Observação:

Descrição: Número de parcerias com o terceiro setor realizadas por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 3,00 — **Índice de referência 2026:** 3,00
Observação:

Descrição: Número de estudantes que participam do programa jovem aprendiz que recebem auxílio financeiro por m — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 20,00 — **Índice de referência 2026:** 20,00
Observação:

Descrição: Número de atendimentos psicossociais realizados por mês — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 20,00 — **Índice de referência 2026:** 20,00
Observação:

Descrição: Número de atendimentos realizados pelo CRAS por mês — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 20,00 — **Índice de referência 2026:** 20,00
Observação:

Descrição: Número de atendimentos realizados pelo CREAS por mês — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:**
Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 20,00 — **Índice de referência 2026:** 20,00
Observação:

Objetivos

Assegurar proteção social básica e especial a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, por meio da oferta de serviços, programas e benefícios socioassistenciais, promovendo o desenvolvimento humano e a inclusão social.

Justificativas:

Atender de forma humanizada as famílias em situação de vulnerabilidade, com programas de transferência de renda, fortalecimento de vínculos, moradia e infraestrutura social.

Diretrizes (Forma de implementação)

Garantir a proteção social básica e especial às famílias em situação de vulnerabilidade, assegurando o acesso a direitos e serviços socioassistenciais.
Fortalecer o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), consolidando a rede municipal de proteção social com foco na universalização e na qualidade do atendimento.

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Ampliar o acesso aos programas, benefícios e serviços sociais, promovendo a inclusão produtiva e a superação das desigualdades.
Aprimorar a gestão do Cadastro Único e dos benefícios de transferência de renda, assegurando a atualização e o acompanhamento das famílias beneficiárias.
Fomentar a articulação intersetorial, integrando as políticas de assistência social, saúde, educação, habitação e trabalho.
Fortalecer os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Especializado (CREAS), ampliando o alcance territorial e a oferta de serviços socioassistenciais.
Promover ações voltadas à infância, juventude, pessoa idosa e pessoa com deficiência, garantindo o atendimento especializado e o convívio familiar e comunitário.
Estimular a participação popular e o controle social, fortalecendo os conselhos municipais e o protagonismo comunitário.
Apoiar entidades e organizações sociais, por meio de parcerias, convênios e cofinanciamentos voltados ao atendimento de grupos vulneráveis.
Desenvolver programas de capacitação e geração de renda, incentivando o empreendedorismo social e a autonomia das famílias beneficiárias.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.023 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de Assistência	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	1.000.000,00
	Prédio da Secretaria de Assistência Social Construído	Município Laguna Carapa	1,00
2.024 - Desenvolver as Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
	Centro Social do Idoso Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Centro Dia Construído (UN)	Município Laguna Carapa	1,00
	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	500.000,00
2.025 - Manter as Atividades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	200.000,00
2.026 - Manter as Atividades do Centro de Referência Especializada de Assistência	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	188.000,00
2.027 - Gerir o SUAS	Programa Gerenciado (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.028 - Gerir o Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	Programa Gerenciado (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	60.000,00
2.029 - Gerir o PROCAD - SUAS	Programa Gerenciado (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
	Material Permanente Adquirido (R$)	Município Laguna Carapa	20.000,00
2.030 - Desenvolver as Ações do Fundo Municipal de Assistência Social	Ações Desenvolvidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
	Material Permanente (R$)	Município Laguna Carapa	400.000,00
2.031 - Executar as Parcerias com Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos	Instituição Financiada (R$)	Município Laguna Carapa	1.000.000,00
2.032 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Assistência Social	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0008 - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

Indicadores:

Descrição: Número de alunos beneficiários do auxílio-financeiro do programa jovem aprendiz por mês

Unidade de Medida: UNIDADE NÃO FRACIONADA

Fonte:

Índice de referência 2026: 20,00

Situação: A avaliar

Data Apuração: 01/09/2025

Índice de referência: 20,00

Observação:

Objetivos

Fomentar oportunidades de formação e ocupação para jovens do município, contribuindo para sua autonomia, desenvolvimento integral e superação de desigualdades sociais

Justificativas:

A inserção de jovens no mundo do trabalho fortalece sua independência econômica e estimula sua responsabilidade social.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Promover a inserção de jovens no mercado de trabalho, por meio de programas de capacitação técnica e prática supervisionada.
Oferecer oportunidades de aprendizagem e qualificação profissional, em parceria com instituições públicas, privadas e do Sistema “S” (SENAI, SENAC, SEBRAE, SENAR, etc.).
Fomentar a autonomia e o protagonismo juvenil, contribuindo para o desenvolvimento de competências profissionais, éticas e sociais. Estimular a permanência dos jovens na escola, vinculando a participação no programa ao desempenho e frequência escolar.
Desenvolver políticas de inclusão produtiva para jovens em situação de vulnerabilidade, priorizando famílias inscritas no Cadastro Único e beneficiárias de programas sociais.
Aprimorar a articulação entre as políticas públicas de educação, assistência social e trabalho, criando uma rede de apoio à empregabilidade e à formação de jovens talentos.
Incentivar empresas e órgãos públicos locais a ofertarem vagas de estágio e aprendizagem, em conformidade com a Lei da Aprendizagem (Lei Federal nº 10.097/2000).
Ampliar o acesso dos jovens à informação e à orientação profissional, por meio de oficinas, feiras de emprego e programas de mentoria. Promover a formação cidadã dos jovens, abordando temas como ética, responsabilidade social, sustentabilidade e respeito à diversidade.
Monitorar e avaliar os resultados do programa, garantindo a efetividade das ações e a inserção profissional dos participantes.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.033 - Incentivar à Profissionalização na juventude	Auxílio Pago (R$)	Município Laguna Carapa	240.000,00

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

0009 - MORADIA DIGNA

Indicadores:

Descrição: Número de famílias contempladas com uma unidade habitacional por ano — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:** — **Índice de referência 2026:** 5,00

Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 5,00

Observação:

Descrição: Número de famílias beneficiadas com reformas — **Unidade de Medida:** UNIDADE NÃO FRACIONADA — **Fonte:** — **Índice de referência 2026:** 5,00

Situação: A avaliar — **Data Apuração:** 01/09/2025 — **Índice de referência:** 5,00

Observação:

Objetivos

Garantir o direito à moradia digna para famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio de ações de apoio habitacional, reforma, ampliação e construção de moradias, com foco na superação das desigualdades e na promoção da dignidade humana.

Justificativas:

Promover acesso à moradia adequada e reduzir o déficit habitacional com foco nas famílias em situação de vulnerabilidade, conforme proposta de construção de novas unidades e respeito à participação popular.

Diretrizes (Forma de Implementação)

Promover o acesso à moradia de qualidade, priorizando famílias de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social.
Implementar políticas públicas de habitação de interesse social, em articulação com os governos estadual e federal e com o setor privado.
Fomentar a construção, reforma e regularização de unidades habitacionais, garantindo condições adequadas de moradia, salubridade e segurança.
Apoiar programas de regularização fundiária urbana e rural, assegurando o direito à posse e à propriedade legal dos imóveis.
Melhorar a infraestrutura urbana dos conjuntos habitacionais, incluindo pavimentação, iluminação pública, saneamento básico e equipamentos comunitários.
Promover a urbanização de áreas precárias e a melhoria das condições habitacionais, reduzindo o déficit e a vulnerabilidade habitacional no município.
Incentivar práticas de construção sustentável, com uso racional de recursos naturais e materiais de baixo impacto ambiental.
Fomentar a participação da comunidade nos projetos habitacionais, fortalecendo o senso de pertencimento e a corresponsabilidade social.
Buscar parcerias com instituições financeiras e programas habitacionais, como o Minha Casa, Minha Vida e iniciativas estaduais de habitação popular.
Garantir a inclusão social através da moradia, integrando as famílias beneficiadas às políticas de assistência social, educação e saúde.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
2.034 - Manter e Aprimorar as Atividades do Fundo Municipal de Habitação e	Atividades Mantidas e Aprimoradas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00
2.035 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Habitação e Interesse	atividades mantidas (Perc)	Município Laguna Carapa	400,00

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL 2026 - 2029

RELATÓRIO DE METAS FÍSICAS DAS DESPESAS POR PROGRAMAS E AÇÕES

Consolidado

Programa

9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Objetivos

Garantir recursos para atender despesas imprevisíveis e situações emergenciais.

Justificativas:

Constituir dotação específica para emergências fiscais, desastres naturais e imprevistos, conforme exigência legal e prudência na gestão fiscal.

Diretrizes (Forma de implementação)

Assegurar a manutenção do equilíbrio fiscal e financeiro do município, garantindo recursos para atendimento de passivos contingentes e riscos fiscais.
Atender situações imprevistas e emergenciais, que demandem cobertura de despesas urgentes, imprevisíveis e de relevante interesse público.
Cumprir as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo reserva orçamentária específica destinada à cobertura de riscos e passivos não previstos.
Prover suporte financeiro a créditos adicionais, quando não houver recursos disponíveis em outras fontes de financiamento.
Assegurar flexibilidade na execução orçamentária, permitindo ajustes necessários à manutenção do equilíbrio fiscal durante o exercício.
Garantir que a reserva de contingência seja utilizada de forma responsável, mediante autorização legislativa e observância dos princípios da transparência e legalidade.
Fortalecer a gestão fiscal preventiva, evitando desequilíbrios orçamentários e comprometimento das metas fiscais.

Ações	Produto (Un. de medida)	Regionalização	Período 2026 - 2029 Meta Física
9.999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	Recurso Assegurado (R$)	Município Laguna Carapa	3.200.000,00

MARGARETE LORENZONI
CONTADORA - CRC 008548/0-0

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RELAÇÃO DE INDICADORES DOS PROGRAMAS

Unid. Medida	Indice de Referência	2026		2027		2028		2029		Situação
		Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	
Programa: 0002 - GOVERNANÇA MUNICIPAL ESTRATÉGICA										
Indicador: Número de estudantes beneficiados com o auxílio transporte										
UN - UNIDADE NÃO	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de servidores que realizaram cursos de capacitação em suas respectivas áreas										
Perc - Porcentagem	40,000	40,000	0,000	40,000	0,000	40,000	0,000	40,000	0,000	A avaliar
Indicador: Tempo médio necessário para elaboração de projeto arquitetônico e de engenharia										
mes - Mês	2,000	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	142,000	142,000	0,000	142,000	0,000	142,000	0,000	142,000	0,000	
Programa: 0003 - GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE										
Indicador: Índice de transparência municipal conforme o Programa Nacional de Transparência Pública										
Perc - Porcentagem	90,000	90,000	0,000	90,000	0,000	90,000	0,000	90,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de servidores capacitados em relação ao total de servidores lotados na Sec.										
Perc - Porcentagem	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Tempo de resposta ao cidadão										
d - Dia	5,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	115,000	115,000	0,000	115,000	0,000	115,000	0,000	115,000	0,000	
Programa: 0004 - DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA										
Indicador: Hectares mecanizados com apoio municipal										
UN - UNIDADE NÃO	1.500,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de feiras agropecuárias realizadas por ano										
UN - UNIDADE NÃO	5,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de produtores rurais atendidos pela Secretaria Municipal de Agricultura por ano										
UN - UNIDADE NÃO	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	1.605,000	1.605,000	0,000	1.605,000	0,000	1.605,000	0,000	1.605,000	0,000	
Programa: 0005 - GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE										
Indicador: Quantidade de ações ambientais realizadas nas escolas por ano										
UN - UNIDADE NÃO	3,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	A avaliar
Indicador: Quantidade de áreas de preservação ambiental revitalizadas por ano										
UN - UNIDADE NÃO	2,000	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000	0,000	A avaliar
Indicador: Quantidade de árvores plantadas por ano										
UN - UNIDADE NÃO	1.000,000	1.000,000	0,000	1.000,000	0,000	1.000,000	0,000	1.000,000	0,000	A avaliar

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RELAÇÃO DE INDICADORES DOS PROGRAMAS

Unid. Medida	Indice de Referência	2026		2027		2028		2029		Situação
		Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	
Indicador: Toneladas de material reciclável coletado por ano										
t - t - Tonelada	10,000	10,000	0,000	10,000	0,000	10,000	0,000	10,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	1.015,000	1.015,000	0,000	1.015,000	0,000	1.015,000	0,000	1.015,000	0,000	
Programa: 0006 - INCENTIVO AO TURISMO										
Indicador: Número de eventos turísticos realizados por ano										
UN - UNIDADE NÃO	3,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	3,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	
Programa: 0007 - PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL										
Indicador: Número de atendimentos psicossociais realizados por mês										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de atendimentos realizados pelo CRAS por mês										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de atendimentos realizados pelo CREAS por mês										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de beneficios eventuais concedidos por ano										
UN - UNIDADE NÃO	3.000,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de cestas básicas entregues por ano										
UN - UNIDADE NÃO	1.500,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de estudantes que participam do programa jovem aprendiz que recebem auxílio										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de kits higiene entregues por ano										
UN - UNIDADE NÃO	1.500,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	1.500,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de parcerias com o terceiro setor realizadas por ano										
UN - UNIDADE NÃO	3,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	6.083,000	6.083,000	0,000	6.083,000	0,000	6.083,000	0,000	6.083,000	0,000	
Programa: 0008 - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ										
Indicador: Número de alunos beneficiários do auxílio-financeiro do programa jovem aprendiz por mês										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	
Programa: 0009 - MORADIA DIGNA										
Indicador: Número de famílias beneficiadas com reformas										

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 09/12/2025.
Número da edição: 3986

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RELAÇÃO DE INDICADORES DOS PROGRAMAS

Unid. Medida	Indice de Referência	2026		2027		2028		2029		Situação
		Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	
UN - UNIDADE NÃO	5,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de famílias contempladas com uma unidade habitacional por ano										
UN - UNIDADE NÃO	5,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	10,000	10,000	0,000	10,000	0,000	10,000	0,000	10,000	0,000	
Programa: 0010 - PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE										
Indicador: Número de atendimentos psicossociais realizados por mês										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de atendimentos realizados pelo CRAS por mês										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de atendimentos realizados pelo CREAS por mês										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	60,000	60,000	0,000	60,000	0,000	60,000	0,000	60,000	0,000	
Programa: 0011 - PROTEÇÃO DA MELHOR IDADE										
Indicador: Número de idosos atendidos por mês										
UN - UNIDADE NÃO	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	
Programa: 0012 - EDUCAÇÃO TRANSFORMADORA										
Indicador: Elevação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB por escola										
UN - UNIDADE NÃO	4,800	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	A avaliar
Indicador: Índice de aprovação escolar de acordo com o ano cursado										
Perc - Porcentagem	95,000	95,000	0,000	95,000	0,000	95,000	0,000	95,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de ações de educação nutricional realizadas por ano										
UN - UNIDADE NÃO	6,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de espaços culturais em funcionamento										
UN - UNIDADE NÃO	5,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	5,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de grupos culturais apoiados financeiramente pelo município										
UN - UNIDADE NÃO	15,000	15,000	0,000	15,000	0,000	15,000	0,000	15,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de oficinas e eventos culturais realizadas por ano										
UN - UNIDADE NÃO	6,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de refeições por dia letivo (creche)										
UN - UNIDADE NÃO	6,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	A avaliar

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RELAÇÃO DE INDICADORES DOS PROGRAMAS

Unid. Medida	Indice de Referência	2026		2027		2028		2029		Situação
		Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	
Indicador: Número de refeições por dia letivo (ensino fundamental)										
UN - UNIDADE NÃO	3,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de alunos contemplados com kit escolar em relação ao número de alunos										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de alunos contemplados com uniforme escolar em relação ao número de alunos										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de dias letivos com fornecimento de merenda por ano										
% - Porcentual	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de merenda escolar fornecida por membros da agricultura familiar por ano										
Perc - Porcentagem	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de professores com formação continuada em relação ao número total de										
Perc - Porcentagem	95,000	95,000	0,000	95,000	0,000	95,000	0,000	95,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de recurso do FUNDEB utilizado para a manutenção da educação municipal por										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	655,800	657,000	0,000	657,000	0,000	657,000	0,000	657,000	0,000	
Programa: 0013 - PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA										
Indicador: Aumento no número de crianças atendidas na creche municipal										
Perc - Porcentagem	20,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de recurso do FUNDEB utilizado para a manutenção da educação municipal por										
UN - UNIDADE NÃO	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	120,000	120,000	0,000	120,000	0,000	120,000	0,000	120,000	0,000	
Programa: 0014 - ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA										
Indicador: Número de atletas municipais financiados										
UN - UNIDADE NÃO	80,000	80,000	0,000	80,000	0,000	80,000	0,000	80,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de espaços esportivos revitalizados										
UN - UNIDADE NÃO	1,000	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de eventos esportivos realizados										
UN - UNIDADE NÃO	4,000	4,000	0,000	4,000	0,000	4,000	0,000	4,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de participantes regulares em atividades físicas desenvolvidas pela Sec. de										
UN - UNIDADE NÃO	250,000	250,000	0,000	250,000	0,000	250,000	0,000	250,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de projetos de lazer implementados										

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RELAÇÃO DE INDICADORES DOS PROGRAMAS

Unid. Medida	Indice de Referência	2026		2027		2028		2029		Situação
		Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	
UN - UNIDADE NÃO	1,000	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	336,000	336,000	0,000	336,000	0,000	336,000	0,000	336,000	0,000	
Programa: 0015 - EQUILÍBRIO FISCAL										
Indicador: Índice CFA de Governança Municipal para a Secretaria de Finanças										
UN - UNIDADE NÃO	4,390	8,500	0,000	8,500	0,000	8,500	0,000	8,500	0,000	A avaliar
Total do Programa:	4,390	8,500	0,000	8,500	0,000	8,500	0,000	8,500	0,000	
Programa: 0016 - INFRAESTRUTURA URBANA E DESENVOLVIMENTO LOCAL										
Indicador: KM de vias pavimentadas por ano										
km - km - Quilômetro	2,000	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de casas habitacionais entregues por ano										
UN - UNIDADE NÃO	10,000	10,000	0,000	10,000	0,000	10,000	0,000	10,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de maquinários adquiridos ano										
UN - UNIDADE NÃO	1,000	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de pontes reformadas por ano										
UN - UNIDADE NÃO	1,000	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	14,000	14,000	0,000	14,000	0,000	14,000	0,000	14,000	0,000	
Programa: 0017 - SAÚDE INTEGRAL PARA TODOS										
Indicador: Cobertura das ações obrigatórias do PSE nas escolas										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Cobertura populacional estima pelas equipes da Atenção Básica										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de atendimentos de enfermagem										
UN - UNIDADE NÃO	3.000,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de consultas médicas realizadas										
UN - UNIDADE NÃO	3.000,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	3.000,000	0,000	A avaliar
Indicador: Número de testes rápidos realizados										
UN - UNIDADE NÃO	5.000,000	5.000,000	0,000	5.000,000	0,000	5.000,000	0,000	5.000,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de alcance dos indicadores de desempenho do Previne Brasil										
Perc - Porcentagem	70,000	70,000	0,000	70,000	0,000	70,000	0,000	70,000	0,000	A avaliar

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÃ - MS

PLANO PLURIANUAL - 2026 / 2029

RELAÇÃO DE INDICADORES DOS PROGRAMAS

Unid. Medida	Indice de Referência	2026		2027		2028		2029		Situação
		Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	Indice Esperado	Indice Obtido	
Indicador: Percentual de ampliação de consultas especializadas										
Perc - Porcentagem	25,000	25,000	0,000	25,000	0,000	25,000	0,000	25,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de ampliação de exames laboratoriais										
Perc - Porcentagem	25,000	25,000	0,000	25,000	0,000	25,000	0,000	25,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de cidadãos que tiveram acesso ao tratamento fora de domicílio										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de cobertura vacinal										
Perc - Porcentagem	95,000	95,000	0,000	95,000	0,000	95,000	0,000	95,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de cobertura vacinal em crianças menores de 1 ano										
Perc - Porcentagem	75,000	75,000	0,000	75,000	0,000	75,000	0,000	75,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de idosos vacinados										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de repetição de focos de Aedes aegypti										
Perc - Porcentagem	50,000	50,000	0,000	50,000	0,000	50,000	0,000	50,000	0,000	A avaliar
Indicador: Percentual de unidades com acolhimento da demanda espontânea										
Perc - Porcentagem	100,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	0,000	A avaliar
Indicador: Quantidade de ciclos que atingiram o mínimo de 80% de cob. de imóveis visitados para										
UN - UNIDADE NÃO	6,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000	A avaliar
Total do Programa:	11.946,000	11.946,000	0,000	11.946,000	0,000	11.946,000	0,000	11.946,000	0,000	

MARGARETE LORENZONI
448.750.101-68
CONTADORA - CRC 008548/0-0

ITAMAR BILIBIO
396.650.461-87
Prefeito Municipal

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

TIPO I – Impressora Multifuncional monocromática A4 – pequeno porte:

Quantidade: 90 unidades

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.

Características Gerais:

- Tecnologia Laser, LED ou equivalente, monocromática;
- Possuir funções integradas de impressão, cópia e digitalização em rede;
- Memória e capacidade de processamento compatíveis com o desempenho exigido para o volume estimado de impressão e digitalização;
- Compatível com linguagens de impressão padrão de mercado, tais como PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF ou equivalentes;
- Possuir painel de operação com interface em português (Brasil);
- Deve ser compatível com solução de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão a ser fornecida pela contratada;
- Compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012 ou superior, Linux e macOS.

Características de Conectividade:

- Interface de rede Ethernet Gigabit e USB de alta velocidade;
- Possuir conectividade Wi-Fi integrada;
- Possuir porta USB frontal ou recurso equivalente que permita impressão e digitalização direta por dispositivo externo;
- Suportar protocolo TCP/IP;
- Compatível com dispositivos móveis;
- Permitir impressão por dispositivos móveis mediante aplicativo próprio do fabricante ou tecnologias equivalentes amplamente utilizadas no mercado, permitindo imprimir sem a

necessidade de utilização de um computador.

Características de Manuseio de Papel:

- Capacidade mínima de entrada de papel de 250 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima de 100 folhas;
- Capacidade mínima de saída de 150 folhas;
- Suportar, no mínimo, os formatos Carta, Ofício, Executivo, A4 e A5;
- Suportar gramaturas de papel compatíveis com papéis comuns e especiais utilizados em ambiente corporativo até 180 g/m²;
- Compatível com papel comum, reciclado, timbrado, envelopes, etiquetas e similares;
- Possuir alimentador automático de documentos frente e verso (duplex), em passagem única, com capacidade mínima de 50 folhas.

Características de Impressão:

- Velocidade mínima de impressão de 45 páginas por minuto em A4;
- Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Ciclo mensal mínimo recomendado de 90.000 páginas.

Características de Digitalização:

- Resolução óptica mínima de digitalização de 1200 x 1200 dpi;
- Possuir digitalização automática frente e verso (duplex), em passagem única, inclusive em modo colorido;
- Permitir digitalização para computador, e-mail, pasta de rede, dispositivo USB, (imagem, OCR, arquivo), FTP/SFTP, serviços em nuvem e dispositivos móveis;
- Compatível com driver TWAIN ou equivalente;
- Possuir recursos avançados de digitalização, tais como: eliminação automática de páginas em branco, visualização prévia, perfis de digitalização, organização automática de arquivos, digitalização para PDF pesquisável ou formatos equivalentes.

Características do módulo de cópias:

- Permitir cópia de documentos até tamanho A4, ou superior;
- Velocidade mínima de cópia de 45 cópias por minuto;
- Ampliação e redução entre 25% e 400%;
- Resolução mínima de cópia de 1200 x 600 dpi;
- Possuir função duplex automática.

Características de segurança:

- Compatível com autenticação de usuários por login/senha e/ou cartão;
- Compatível com Active Directory e LDAP;
- Possuir recursos de controle de acesso e restrição de funções por usuário ou grupo;
- Possuir suporte aos protocolos de segurança TLS/SSL, IPsec e SNMPv3;
- Possuir recursos de filtragem de IP e registro de eventos (logs);
- Possuir mecanismos de proteção de firmware e integridade do equipamento;
- Possuir trava física de segurança ou recurso equivalente.

Outras Características:

- Alimentação elétrica compatível com rede 127V;
- Possuir certificação Energy Star ou equivalente, (sendo aceita Declaração de compatibilidade expedida pelo fabricante);
- Acompanhar cabo de alimentação;
- Possuir manual em português, físico ou eletrônico;
- Permitir impressão e/ou digitalização por integração com serviços de armazenamento em nuvem amplamente utilizados no mercado;
- Consumível toner preto com rendimento mínimo de 15.000 páginas, conforme norma ISO/IEC 19752 ou equivalente.

Compatibilidade/integração:

O equipamento deverá possuir compatibilidade com solução de gestão e bilhetagem de impressão, (de forma nativa no equipamento ou solução adicional), contemplando, no mínimo os seguintes recursos/funcionalidades:

- Controle de usuários e grupos;
- Definição de cotas de impressão e cópias;
- Controle e restrição de acesso às funções de impressão, cópia e digitalização;
- Impressão segura mediante autenticação do usuário;
- aéxá"wçãú"zá"êõ ´"á'ãú"áô "\ˆwõˆá"'á\ˆéwô áõtú"êõtáã"wzú"à"'úõˆçãú"0\àúőőú² -me ´"êõtêõã"'"ú^"á\ˆêwőáõtá1H
- Gerenciamento centralizado de filas de impressão;
- Integração com Active Directory e/ou LDAP;
- Registro de no mínimo 100 (cem) usuários cadastrados manualmente ou importados de diretórios corporativos;
- Monitoramento de produção e coleta automatizada de contadores e medidores do equipamento;
- Compatibilidade com solução de monitoramento remoto e gestão de parque de impressão.

Disposições Gerais

Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios, cabos, drivers, softwares, licenças e insumos necessários ao pleno funcionamento da solução ofertada.

<u>TIPO II – Impressora Multifuncional monocromática A4 – Médio porte:</u>

Quantidade: 02 unidades

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.

Características Gerais:

- Tecnologia Laser, LED ou equivalente, monocromática;
- Possuir funções integradas de impressão, cópia e digitalização em rede;
- Memória e capacidade de processamento compatíveis com o desempenho exigido para o volume estimado de impressão e digitalização;
- Compatível com linguagens de impressão padrão de mercado, tais como PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF ou equivalentes;
- Possuir painel de operação com interface em português (Brasil);
- Compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012 ou superior, Linux e macOS;
- Compatível com ambientes de rede corporativa baseados em Windows Server e Linux.

Características de Conectividade:

- Interface de rede Ethernet Gigabit e USB de alta velocidade;
- Possuir conectividade Wi-Fi integrada;
- Possuir porta USB frontal para impressão e digitalização direta por dispositivo externo;
- Suportar protocolo TCP/IP;
- Compatível com dispositivos móveis;
- Permitir impressão por dispositivos móveis mediante aplicativo próprio do fabricante ou tecnologias equivalentes amplamente utilizadas no mercado, permitindo imprimir sem a necessidade de utilização de um computador.

Características de Manuseio de Papel:

- Capacidade mínima de entrada de papel de 500 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima de 100 folhas;
- Capacidade mínima de saída de 150 folhas;
- Suportar, no mínimo, os formatos Carta, Ofício, Executivo, A4 e A5;
- Suportar gramaturas compatíveis com papéis utilizados em ambiente corporativo até 200

g/m²;

- Compatível com papel comum, reciclado, timbrado, envelopes, etiquetas e similares;
- Possuir alimentador automático de documentos frente e verso (duplex), em passagem única, com capacidade mínima de 50 folhas.

Características de Impressão:

- Velocidade mínima de impressão de 50 páginas por minuto em A4;
- Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Ciclo mensal mínimo recomendado de 130.000 páginas.

Características de Digitalização:

- Resolução óptica mínima de digitalização de 1200 x 1200 dpi;
- Possuir digitalização automática frente e verso (duplex), em passagem única, inclusive em modo colorido;
- Permitir digitalização para computador, e-mail, pasta de rede, dispositivo USB, (imagem, OCR, arquivo), FTP/SFTP, serviços em nuvem e dispositivos móveis;
- Compatível com driver TWAIN ou equivalente;
- Possuir recursos avançados de digitalização, tais como: eliminação automática de páginas em branco, visualização prévia, perfis de digitalização, organização automática de arquivos, digitalização para PDF pesquisável ou formatos equivalentes.

Características do módulo de cópias:

- Permitir cópia de documentos até tamanho A4 ou superior;
- Velocidade mínima de cópia de 50 cópias por minuto;
- Ampliação e redução entre 25% e 400%;
- Resolução mínima de cópia de 1200 x 600 dpi;
- Possuir função duplex automática.

Características de segurança:

- Compatível com autenticação de usuários por login/senha e/ou cartão;
- Compatível com Active Directory e LDAP;
- Possuir recursos de controle de acesso e restrição de funções por usuário ou grupo;
- Possuir suporte aos protocolos de segurança TLS/SSL, IPsec e SNMPv3;
- Possuir recursos de filtragem de IP e registro de eventos (logs);
- Possuir mecanismos de proteção de firmware e integridade do equipamento;
- Possuir recurso de impressão segura mediante autenticação do usuário;
- Possuir trava física de segurança ou recurso equivalente.

Outras Características:

- Alimentação elétrica compatível com rede 127V;
- Possuir certificação Energy Star ou equivalente, (sendo aceita Declaração de compatibilidade expedida pelo fabricante);
- Acompanhar cabo de alimentação;
- Possuir manual em português, físico ou eletrônico;
- Permitir integração com serviços de armazenamento em nuvem amplamente utilizados no mercado;
- Consumível preto com rendimento mínimo de 20.000 páginas, conforme norma ISO/IEC 19752 ou equivalente.

Compatibilidade/integração:

O equipamento deverá possuir compatibilidade com solução de gestão e bilhetagem de impressão, (de forma nativa no equipamento ou solução adicional), contemplando, no mínimo os seguintes recursos/funcionalidades:

- Controle de usuários e grupos;
- Definição de cotas de impressão e cópias;
- Controle e restrição de acesso às funções de impressão, cópia e digitalização;

- Impressão segura mediante autenticação do usuário;
- aéxá"wçãú"zá"ê ´"á'ãú"áô "\ ^wô ^á"'á\ ^é wô áõtú"êtáã"wzú"à"'úô çãú"0`àúőű² -me ´"êtêã"'ú^"á\ ^ẽ wőtá1H
- Gerenciamento centralizado de filas de impressão;
- Integração com Active Directory e/ou LDAP;
- Registro de no mínimo 100 (cem) usuários cadastrados manualmente ou importados de diretórios corporativos;
- Monitoramento de produção e coleta automatizada de contadores e medidores do equipamento;
- Compatibilidade com solução de monitoramento remoto e gestão de parque de impressão.

Disposições Gerais

Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios, cabos, drivers, softwares, licenças e insumos necessários ao pleno funcionamento da solução ofertada.

TIPO III – Impressora Multifuncional policromática A4 – pequeno porte:

Quantidade: 15 unidades

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção;

Características Gerais:

- Tecnologia de impressão laser, LED, jato de tinta ou equivalente, policromática;
- Possuir funções integradas de impressão, cópia e digitalização em rede;
- Memória instalada de no mínimo 1 GB;
- Processador de no mínimo 800 Mhz;
- Compatível com linguagens de impressão padrão de mercado, tais como PCL 5, PCL 6,

PostScript 3, PDF ou equivalentes;

- Possuir painel de operação com interface em português (Brasil);
- Compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012 ou superior, Linux e macOS.

Características de Conectividade:

- Interface de rede Ethernet Gigabit e USB de alta velocidade;
- Possuir conectividade Wi-Fi integrada;
- Suportar protocolo TCP/IP;
- Possuir porta USB frontal ou recurso equivalente;
- Compatível com dispositivos móveis;
- Permitir impressão e digitalização por dispositivos móveis mediante aplicativo próprio do fabricante ou tecnologias equivalentes amplamente utilizadas no mercado, imprimir sem a necessidade de utilização de um computador.

Características de Manuseio de Papel:

- Capacidade mínima de entrada de papel de 250 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima de 50 folhas;
- Suportar, no mínimo, os formatos A4, A5, A6, Executivo, Carta e Ofício;
- Suportar gramaturas compatíveis com papéis utilizados em ambiente corporativo;
- Compatível com papel comum, reciclado, timbrado, envelopes, etiquetas e similares;
- Possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 70 folhas;
- Possuir impressão frente e verso (duplex) automática.

Características de Impressão:

- Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto;
- Resolução mínima de impressão de 1200 x 600 dpi;

- Ciclo mensal mínimo recomendado de 50.000 páginas.

Características de Digitalização:

- Resolução óptica mínima de digitalização de 1200 dpi;
- Possuir digitalização automática frente e verso (duplex), inclusive em passagem única ou tecnologia equivalente;
- Permitir digitalização para computador, e-mail, pasta de rede, dispositivo USB, FTP/SFTP, serviços em nuvem e dispositivos móveis;
- Compatível com drivers TWAIN, WIA ou equivalentes;
- Possuir recursos avançados de digitalização, tais como: perfis de digitalização, eliminação automática de páginas em branco, alinhamento automático, digitalização contínua, digitalização de documentos de identificação, digitalização para PDF pesquisável ou formatos equivalentes.

Características do módulo de cópias:

- Permitir cópia de documentos tamanho até A4 ou superior;
- Velocidade mínima de cópia de 30 cópias por minuto e A4;
- Ampliação e redução entre 25% e 400%;
- Resolução mínima de cópia de 1200 x 600 dpi;
- Possuir função duplex automática.

Características de Segurança:

- Compatível com autenticação de usuários por login/senha e/ou cartão;
- Compatível com Active Directory e LDAP;
- Possuir recursos de controle de acesso e restrição de funções por usuário ou grupo;
- Possuir recurso de impressão segura mediante autenticação do usuário;
- Possuir suporte aos protocolos de segurança TLS/SSL, IPsec e SNMPv3;
- Possuir mecanismos de proteção de firmware e integridade do equipamento.

Outras Características:

- Alimentação elétrica compatível com rede 127V;
- Possuir certificação Energy Star ou equivalente, (sendo aceita Declaração de compatibilidade expedida pelo fabricante);
- Acompanhar cabo de alimentação;
- Possuir manual em português, físico ou eletrônico;
- Permitir integração com serviços de armazenamento em nuvem amplamente utilizados no mercado;
- Consumíveis compatíveis com o volume estimado de impressão do órgão.

Compatibilidade/integração:

O equipamento deverá possuir compatibilidade com solução de gestão e bilhetagem de impressão, (de forma nativa no equipamento ou solução adicional), contemplando, no mínimo os seguintes recursos/funcionalidades:

- Controle de usuários e grupos;
- Definição de cotas de impressão e cópias;
- Controle e restrição de acesso às funções de impressão, cópia e digitalização;
- Impressão segura mediante autenticação do usuário;
- aéxá"wçãú"zá"ê ´"á´'ãú"áô "\ˆwÙˆá"'á\ˆéwô áõtú"êtáã"wzú"à"'úôˆçãú"0\àúóú² -me ´"êtêã"'úˆ"á\ˆêwáõtá1H
- Gerenciamento centralizado de filas de impressão;
- Integração com Active Directory e/ou LDAP;
- Registro de no mínimo 100 (cem) usuários cadastrados manualmente ou importados de diretórios corporativos;
- Monitoramento de produção e coleta automatizada de contadores e medidores do equipamento;
- Compatibilidade com solução de monitoramento remoto e gestão de parque de impressão.

Disposições Gerais:

Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios, cabos, drivers, softwares, licenças e insumos necessários ao pleno funcionamento da solução ofertada.

TIPO IV – Impressora Multifuncional policromática A3 – médio porte:

Quantidade: 01 unidade

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção;

Características Gerais:

- i áyõúóuiãéw"zá"ê ´"á´´ãú"ów á"4'aSR"ú^"á" ^ê~wáõtá4'´úéý"úô átéywH
- Funções integradas de impressão, cópia e digitalização em rede;
- Memória, armazenamento e capacidade de processamento compatíveis com o desempenho exigido para ambiente corporativo;
- Compatível com linguagens de impressão padrão de mercado, tais como PCL, PostScript, PDF ou equivalentes;
- Painel de operação com interface em português (Brasil);
- Compatível com solução de gestão, monitoramento e bilhetagem a ser fornecida pela contratada.

Características de Conectividade:

- Interface de rede Ethernet Gigabit;
- Conectividade USB de alta velocidade;
- Conectividade sem fio integrada ou através de opcional;
- Suporte a TCP/IP, IPv4 e IPv6;
- Suporte a protocolos de rede e segurança amplamente utilizados, tais como HTTP,

HTTPS, SNMP, IPP, FTP, IPsec ou equivalentes;

- Compatível com impressão e digitalização em rede.

Características de Manuseio de Papel:

- Capacidade mínima total de entrada de 1.000 folhas;
- Bandeja manual/multiuso com capacidade mínima de 100 folhas;
- Suporte aos formatos A3 e A4;
- Possuir ao menos uma bandeja compatível com A3 e uma bandeja compatível com A4;
- Suportar gramaturas de papel compatíveis com uso corporativo, incluindo papéis de maior gramatura até 300 g/m²;
- Compatível com papel comum, reciclado, timbrado, pré-impresso, envelopes, etiquetas, cartões e mídias especiais compatíveis com o equipamento;
- Alimentador automático de documentos frente e verso, em passagem única ou tecnologia equivalente, com capacidade mínima de 150 folhas.

Características de Impressão:

- Velocidade mínima de impressão de 40 páginas por minuto em A4;
- Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi ou tecnologia equivalente de qualidade profissional;
- Ciclo mensal recomendado mínimo de 150.000 páginas;
- Impressão duplex automática;
- Recursos de impressão, tais como: pré-visualização, múltiplas páginas por folha, êõtá"ywóvçãú4'ô w'yw'z'áâ^w'á"w'ô wzáõwô áõtú'" áâ^"ú'z á't"wxwóçú' 6

Características do módulo de cópia:

- Redução e ampliação entre 25% e 400%;
- Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi;
- Cópia duplex automática.

Características de Digitalização:

- Resolução óptica mínima de digitalização de 600 x 600 dpi;
- Digitalização automática frente e verso, em passagem única;
- Digitalização para e-mail, pasta de rede, USB, servidor, armazenamento de trabalho e outros destinos compatíveis;
- Compatível com formatos de digitalização amplamente utilizados, tais como PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, XPS e formatos com OCR ou equivalentes;
- Possuir OCR integrado ou compatibilidade com solução de OCR;
- Compatível com driver TWAIN ou equivalente;
- Recursos avançados de digitalização, tais como: orientação automática, otimização de texto/imagem, detecção de alimentação múltipla, remoção automática de páginas em branco, separação de trabalhos, digitalização para múltiplos destinos, edição ou organização de documentos digitalizados.

Outras Características:

- Alimentação elétrica compatível com rede 127V ou 220V;
- Acompanhar cabo de alimentação;
- Manual em português, físico ou eletrônico;
- Possuir certificação Energy Star, EPEAT ou certificação ambiental equivalente, (sendo aceita Declaração de compatibilidade expedida pelo fabricante);
- Possuir ferramenta de gerenciamento remoto via navegador web ou software próprio, permitindo configuração, atualização, monitoramento, alertas, status de consumíveis, contadores, painel remoto e políticas de segurança.

Requisitos de segurança:

- Compatível com autenticação de usuários por login/senha e/ou cartão;
- Compatível com Active Directory, LDAP ou solução equivalente;
- Possuir controle de acesso e restrição de funções por usuário ou grupo;
- Suporte a TLS/SSL, HTTPS, SNMPv3, IPsec ou equivalentes;

- Possuir recursos de criptografia de dados, armazenamento seguro, impressão segura e proteção de credenciais;
- Possuir mecanismos de proteção de firmware e integridade do equipamento;
- Possuir recurso de bloqueio ou desativação de portas USB;
- Possuir trava física de segurança ou recurso equivalente.

Sistemas operacionais suportados:

- Compatível, no mínimo, com Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012 ou superior, Linux e macOS, podendo ser utilizados drivers fornecidos pelo fabricante ou pela comunidade Linux.

Compatibilidade/integração:

O equipamento deverá possuir compatibilidade com:

- Solução de gestão e bilhetagem de impressão;
- Ferramenta de coleta automatizada de contadores e medidores de produção;
- Solução de monitoramento remoto e gestão de parque de impressão;
- Software ou solução de conversão de imagens médicas em padrão DICOM, conforme necessidade hospitalar, a ser fornecida pela contratada ou integrada à solução ofertada.

Disposições Gerais

O equipamento deverá ser fornecido com todos os acessórios, cabos, drivers, softwares, licenças, integrações e insumos necessários ao pleno funcionamento da solução ofertada.

Para esse tipo de impressora será solicitado também o papel compatível com impressões de exames radiológicos com a seguinte especificação:

Papel Couché Brilho para impressão de exames de imagem. Tamanho: A3. Cor: branco. Gramatura: mínimo 150 g/m² e máximo 300 g/m². Acabamento: brilho.

TIPO V - IMPRESSORA PLOTTER – GRANDE FORMATO

Quantidade: 01 unidade

Equipamento de impressão colorida de grande formato, com tecnologia jato de tinta térmico, piezoelétrico ou equivalente.

O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, em linha de fabricação e comercialização pelo fabricante.

Características Gerais

- Impressão colorida em grande formato;
- Tecnologia de impressão jato de tinta térmico, piezoelétrico ou equivalente;
- Velocidade de impressão compatível com ambiente corporativo, com capacidade de impressão de formato A1 em até aproximadamente 30 segundos;
- Utilização de tintas pigmentadas, corantes ou tecnologia equivalente compatível com impressão técnica e gráfica;
- Precisão de linhas compatível com impressão técnica de engenharia, arquitetura e projetos;
- Memória e capacidade de processamento compatíveis com o desempenho exigido para o equipamento;
- Resolução de impressão mínima de 2400 x 1200 dpi ou tecnologia equivalente;
- Compatível com impressão remota e gerenciamento via rede.

Manuseio de Papel

- Suportar alimentação por folhas avulsas e por rolo;
- Possuir cortador automático;
- Compatível com rolos de impressão de até 36 polegadas ou superior;
- Compatível com formatos padrão A4, A3, A2, A1 e A0;
- Suportar gramaturas mínima de 60 e máxima de 280 g/m², compatíveis com papéis técnicos, fotográficos e especiais utilizados em ambiente corporativo;
- Compatível com papéis comuns, revestidos, fotográficos, técnicos, bond e similares.

Conectividade

- Interface de rede Ethernet Gigabit;
- Interface USB de alta velocidade;
- Possuir conectividade Wi-Fi integrada;
- Compatível com impressão por dispositivos móveis;
- Compatível com os principais protocolos de impressão em rede utilizados no mercado.

Linguagens e Compatibilidade

- Compatível com linguagens de impressão padrão de mercado para impressão técnica e gráfica, tais como HP-GL/2, PDF, JPEG, TIFF ou equivalentes;
- Compatível com sistemas operacionais Windows e macOS;
- Compatível com drivers e softwares de impressão técnica fornecidos pelo fabricante.

Disposições Gerais

- Alimentação bivolt automática compatível com tensões entre 100V e 240V;
- Frequência de operação de 50/60 Hz.
- O equipamento deverá ser fornecido com: drivers, cabos, softwares necessários, tintas iniciais, bobina de papel, acessórios, e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da solução.

Para esse tipo de impressora será solicitado também o papel compatível com as impressões de projetos realizadas por esse tipo de equipamento.

ANEXO V

RELATÓRIOS DO SISTEMA BETHA

UTILIZADOS COMO SUPORTE PARA

MEMÓRIA DE CÁLCULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 1868

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	180.000,000	PÁG	90.000,000	90.000,000	14.400,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	132.000,000	PÁG	76.909,000	55.091,000	3.856,37
3	18818	TIPO II (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	60.000,000	PÁG	30.000,000	30.000,000	4.800,00
4	18819	TIPO II (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	39.960,000	PÁG	39.960,000	0,000	0,00
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	8.400,000	PÁG	4.200,000	4.200,000	6.384,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	5.640,000	PÁG	1.426,000	4.214,000	3.244,78

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 1868

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor da SF:	67.548,00
Anulações da SF:	32.685,15
Recebimentos:	34.862,85
Saldo pendente:	65.370,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 59

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	90.000,000	PÁG	30.000,000	60.000,000	9.600,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	55.091,000	PÁG	23.942,000	31.149,000	2.180,43
3	18818	TIPO II (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	30.000,000	PÁG	10.000,000	20.000,000	3.200,00
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	4.200,000	PÁG	1.400,000	2.800,000	4.256,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	4.214,000	PÁG	1.490,000	2.724,000	2.097,48

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 59

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor da SF:	32.685,15
Anulações da SF:	0,00
Recebimentos:	11.351,24
Saldo pendente:	21.333, 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 60

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
3	18818	TIPO II (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	64.440,000	PÁG	0,000	64.440,000	10.310,40
4	18819	TIPO II (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	42.930,000	PÁG	24.567,000	18.363,000	1.285,41

Valor da SF: 13.315,50

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 1.71 ,6

Saldo pendente: 11.5 5,81

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 1867

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	10.080,000	PÁG	4.620,000	5.460,000	873,60
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	6.720,000	PÁG	6.331,000	389,000	27,23

Valor da SF: 2.083,20

Anulações da SF: 00,83

Recebimentos: 1.182,37

Saldo pendente: 1.801,66

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 58

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	5.460,000	PÁG	1.680,000	3.780,000	604,80
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	389,000	PÁG	389,000	0,000	0,00

Valor da SF: 00,83

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 2 6,03

Saldo pendente: 604,80

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 65

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	5.040,000	PÁG	2.940,000	2.100,000	336,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	3.360,000	PÁG	3.255,000	105,000	7,35
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.600,000	PÁG	1.800,000	1.800,000	2.736,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	2.400,000	PÁG	2.400,000	0,000	0,00

Valor da SF: 8.361,60

Anulações da SF: 3.07 ,35

Recebimentos: 5.282,25

Saldo pendente: 6.158,70

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 8

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	900,000	PÁG	0,000	900,000	1.368,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	600,000	PÁG	0,000	600,000	462,00

Valor da SF: 1.830,00

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 0,00

Saldo pendente: 1.830,00

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 7

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	2.100,000	PÁG	840,000	1.260,000	201,60
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	105,000	PÁG	105,000	0,000	0,00
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	1.800,000	PÁG	600,000	1.200,000	1.824,00

Valor da SF: 3.07 ,35

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 1.053,75

Saldo pendente: 2.025,60

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 331

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	12.960,000	PÁG	6.480,000	6.480,000	1.036,80
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	8.640,000	PÁG	0,000	8.640,000	604,80
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	6.000,000	PÁG	3.000,000	3.000,000	4.560,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.960,000	PÁG	1.064,000	2.896,000	2.229,92

Valor da SF: 14.847,60

Anulações da SF: 8.431,52

Recebimentos: 6.416,08

Saldo pendente: 16.863,04

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 6

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	6.480,000	PÁG	2.160,000	4.320,000	691,20
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	8.640,000	PÁG	980,000	7.660,000	536,20
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.000,000	PÁG	1.000,000	2.000,000	3.040,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	2.896,000	PÁG	0,000	2.896,000	2.229,92

Valor da SF: 8.431,52

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 1. 34,20

Saldo pendente: 6.4 7,32

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 332

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	12.960,000	PÁG	6.480,000	6.480,000	1.036,80
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	8.640,000	PÁG	7.626,000	1.014,000	70,98
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	6.000,000	PÁG	3.000,000	3.000,000	4.560,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	4.020,000	PÁG	0,000	4.020,000	3.095,40

Valor da SF: 14.8 3,80

Anulações da SF: 8.763,18

Recebimentos: 6.130,62

Saldo pendente: 17.526,36

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 4

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	6.480,000	PÁG	2.160,000	4.320,000	691,20
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	7.861,000	PÁG	0,000	7.861,000	550,27
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.000,000	PÁG	1.000,000	2.000,000	3.040,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.498,000	PÁG	0,000	3.498,000	2.693,46

Valor da SF: 8.840,53

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 1.865,60

Saldo pendente: 6. 74, 3

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 333

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	12.960,000	PÁG	6.480,000	6.480,000	1.036,80
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	8.640,000	PÁG	779,000	7.861,000	550,27
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	6.000,000	PÁG	3.000,000	3.000,000	4.560,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	4.020,000	PÁG	522,000	3.498,000	2.693,46

Valor da SF: 14.8 3,80

Anulações da SF: 8.840,53

Recebimentos: 6.053,27

Saldo pendente: 17.681,06

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL LAGUNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 4

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	6.480,000	PÁG	2.160,000	4.320,000	691,20
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	7.861,000	PÁG	0,000	7.861,000	550,27
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.000,000	PÁG	1.000,000	2.000,000	3.040,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.498,000	PÁG	0,000	3.498,000	2.693,46

Valor da SF: 8.840,53

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 1.865,60

Saldo pendente: 6. 74, 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 1866

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	42.480,000	PÁG	21.240,000	21.240,000	3.398,40
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	28.320,000	PÁG	0,000	28.320,000	1.982,40
3	18818	TIPO II (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	65.880,000	PÁG	32.940,000	32.940,000	5.270,40
4	18819	TIPO II (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	43.920,000	PÁG	8.636,000	35.284,000	2.469,88
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	7.920,000	PÁG	3.960,000	3.960,000	6.019,20
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	5.400,000	PÁG	3.354,000	2.046,000	1.575,42

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 1866

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor da SF:	38.5 0,80
Anulações da SF:	20.715,70
Recebimentos:	17.875,10
Saldo pendente:	41.431,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 56

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	21.240,000	PÁG	7.080,000	14.160,000	2.265,60
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	28.320,000	PÁG	0,000	28.320,000	1.982,40
3	18818	TIPO II (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	32.940,000	PÁG	10.980,000	21.960,000	3.513,60
4	18819	TIPO II (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	35.284,000	PÁG	1.132,000	34.152,000	2.390,64
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.960,000	PÁG	1.320,000	2.640,000	4.012,80
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	2.046,000	PÁG	2.046,000	0,000	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 56

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor da SF:	20.715,70
Anulações da SF:	0,00
Recebimentos:	6.550,66
Saldo pendente:	14.165,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 1869

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	254.160,000	PÁG	127.080,000	127.080,000	20.332,80
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	157.440,000	PÁG	57.277,000	100.163,000	7.011,41
3	18818	TIPO II (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	131.880,000	PÁG	65.940,000	65.940,000	10.550,40
4	18819	TIPO II (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	75.840,000	PÁG	58.248,000	17.592,000	1.231,44
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	16.080,000	PÁG	8.040,000	8.040,000	12.220,80
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	10.620,000	PÁG	4.207,000	6.413,000	4.938,01

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 1869

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor da SF:	110.715,00
Anulações da SF:	56.284,86
Recebimentos:	54.430,14
Saldo pendente:	112.56 ,72

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 57

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	127.080,000	PÁG	42.360,000	84.720,000	13.555,20
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	100.163,000	PÁG	0,000	100.163,000	7.011,41
3	18818	TIPO II (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	65.940,000	PÁG	21.980,000	43.960,000	7.033,60
4	18819	TIPO II (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE MÉDIO	17.592,000	PÁG	6.792,000	10.800,000	756,00
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	8.040,000	PÁG	2.680,000	5.360,000	8.147,20
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	6.413,000	PÁG	2.281,000	4.132,000	3.181,64

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 57

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor da SF:	56.284,86
Anulações da SF:	0,00
Recebimentos:	16.5 ,81
Saldo pendente:	3 .685,05

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 55

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	5.400,000	PÁG	1.800,000	3.600,000	576,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	19.200,000	PÁG	470,000	18.730,000	1.311,10
9	18824	TIPO V (FRANQUIA) - IMPRESSORA TIPO PLOTTER JATO DE TINTA DE GRANDE PORTE, CONFORME	360,000	PÁG	120,000	240,000	8.613,60
10	18825	TIPO V (EXCEDENTE) - IMPRESSORA TIPO PLOTTER JATO DE TINTA DE GRANDE PORTE,	480,000	PÁG	0,000	480,000	8.616,00

Valor da SF: 23.744,40

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 4.627,70

Saldo pendente: 1 .116,70

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 1865

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	10.800,000	PÁG	5.400,000	5.400,000	864,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	19.200,000	PÁG	0,000	19.200,000	1.344,00
9	18824	TIPO V (FRANQUIA) - IMPRESSORA TIPO PLOTTER JATO DE TINTA DE GRANDE PORTE, CONFORME	720,000	PÁG	360,000	360,000	12.920,40
10	18825	TIPO V (EXCEDENTE) - IMPRESSORA TIPO PLOTTER JATO DE TINTA DE GRANDE PORTE,	480,000	PÁG	0,000	480,000	8.616,00

Valor da SF: 37.528,80

Anulações da SF: 23.744,40

Recebimentos: 13.784,40

Saldo pendente: 47.488,80

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 743

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	37.200,000	PÁG	18.600,000	18.600,000	2.976,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	24.720,000	PÁG	463,000	24.257,000	1.697,99
5	18820	TIPO III (FRANQUIA) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME	10.800,000	PÁG	5.400,000	5.400,000	864,00
6	18821	TIPO III (EXCEDENTE) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	7.200,000	PÁG	6.542,000	658,000	46,06
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	6.000,000	PÁG	3.000,000	3.000,000	4.560,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	4.020,000	PÁG	3.901,000	119,000	91,63

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 743

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor da SF:	22.12 ,80
Anulações da SF:	10.235,68
Recebimentos:	11.8 4,12
Saldo pendente:	20.471,36

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 92

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	18.600,000	PÁG	6.200,000	12.400,000	1.984,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	24.257,000	PÁG	0,000	24.257,000	1.697,99
5	18820	TIPO III (FRANQUIA) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME	5.400,000	PÁG	1.800,000	3.600,000	576,00
6	18821	TIPO III (EXCEDENTE) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	658,000	PÁG	658,000	0,000	0,00
7	18822	TIPO IV (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	3.000,000	PÁG	1.000,000	2.000,000	3.040,00
8	18823	TIPO IV (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER POLICROMÁTICO DE PEQUENO	119,000	PÁG	119,000	0,000	0,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 92

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor da SF:	10.235,68
Anulações da SF:	0,00
Recebimentos:	2. 37,6
Saldo pendente:	7.2 7,

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 746

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	111.360,000	PÁG	55.680,000	55.680,000	8.908,80
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	74.400,000	PÁG	57.542,000	16.858,000	1.180,06
5	18820	TIPO III (FRANQUIA) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME	21.960,000	PÁG	10.980,000	10.980,000	1.756,80
6	18821	TIPO III (EXCEDENTE) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	14.640,000	PÁG	635,000	14.005,000	980,35

Valor da SF: 27.564,00

Anulações da SF: 12.826,01

Recebimentos: 14.737,

Saldo pendente: 25.652,02

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 91

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	55.680,000	PÁG	18.560,000	37.120,000	5.939,20
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	16.858,000	PÁG	12.991,000	3.867,000	270,69
5	18820	TIPO III (FRANQUIA) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO PORTE, CONFORME	10.980,000	PÁG	3.660,000	7.320,000	1.171,20
6	18821	TIPO III (EXCEDENTE) - IMPRESSORA À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	14.005,000	PÁG	0,000	14.005,000	980,35

Valor da SF: 12.826,01

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 4.464,57

Saldo pendente: 8.361,44

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 26/02/2026

Ano: 2025

N° Solicitação de Fornecimento: 744

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	37.200,000	PÁG	18.600,000	18.600,000	2.976,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	24.720,000	PÁG	0,000	24.720,000	1.730,40

Valor da SF: 7.682,40

Anulações da SF: 4.706,40

Recebimentos: 2. 76,00

Saldo pendente: .412,80

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGUNA CARAPA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Relatório Solicitação de Fornecimento - Item

Data: 16/03/2026

Ano: 2026

N° Solicitação de Fornecimento: 93

<style isBold="true">Credor:</style> PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Atividade: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Código	Material	Quantidade Comprada	UN	Quantidade Recebida	Quantidade a Receber	Valor Total a Receber
1	18816	TIPO I (FRANQUIA) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	18.600,000	PÁG	6.200,000	12.400,000	1.984,00
2	18817	TIPO I (EXCEDENTE) - MULTIFUNCIONAL À LASER MONOCROMÁTICO DE PEQUENO	24.720,000	PÁG	0,000	24.720,000	1.730,40

Valor da SF: 4.706,40

Anulações da SF: 0,00

Recebimentos: 2,00

Saldo pendente: 3.714,40

TLG MEDICAL LTDA

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE MATERIAL / PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS

Contrato Administrativo nº 054/2025

Processo Administrativo nº 099/2025

Pregão Eletrônico nº 009/2025

CONTRATADA: TLG MEDICAL LTDA

CNPJ: 20.970.955/0001-89

Endereço: Rua Paracatu, nº 920, Vila Silva Regina, Campo Grande/MS.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGUNA CARAPÃ/MS

CNPJ: 10.570.099/0001-10

Endereço: Avenida Erva Mate, nº 650, Centro, Laguna Carapã/MS.

1. OBJETO

A empresa TLG MEDICAL LTDA, na qualidade de contratada, declara que realiza o fornecimento mensal de 250 **(duzentos e cinquenta) películas radiográficas**, destinadas à utilização na impressora DRY PRO 873, conforme as condições estabelecidas no Contrato Administrativo nº 054/2025 e seus respectivos termos aditivos.

O fornecimento contempla películas radiográficas nos seguintes formatos:

Descrição	Tamanho	Quantidade
Película radiográfica	10 × 12 polegadas	83
Película radiográfica	14 × 17 polegadas	83
Película radiográfica	8 × 10 polegadas	84
Total mensal		**250 películas**

2. TERMO DE RECEBIMENTO

Por meio da assinatura deste documento, o responsável pelo recebimento atesta a entrega das películas radiográficas nas quantidades discriminadas, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Laguna Carapã/MS.

Anos de referência: 2025 / 2026

Quantidade total entregue: 6000 películas.

RESPONSÁVEL PELA ENTREGA

THIAGO MATHEUS DA SILVA GUERRA

TLG MEDICAL LTDA

Assinatura: _____

20 970 955/0001-89
TLG MEDICAL
TLG MEDICAL
RUA PARACATU, Nº 920
VILA SILVA REGINA - CEP 79.103-472
CAMPO GRANDE - MS

ANEXO VI – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Na tabela a seguir encontram-se a descrição dos itens, suas respectivas unidades de medida, a quantidade consumida no processo anterior e a quantidade solicitada para este processo bem como o quantitativo de equipamentos solicitados por tipo de equipamento para cada secretaria/órgão.

1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	25.500	306.000	325.378

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	PORTE
Existentes			
Monocromática	Coordenadoria de Planejamento e Estudos	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Coordenadoria de Suprimentos e Logística (Compras)	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Central de Suprimentos e Serviços	1	Multifuncional pequena

Monocromática	Coordenadoria Geral de Licitações	2	Multifuncional pequena
Monocromática	Coordenadoria de Procedimentos Jurídicos	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Coordenadoria de Gestão das Contratações	2	Multifuncional pequena
Monocromática	Coordenadoria do Órgão de Controle Interno	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Recursos Humanos	2	Multifuncional pequena
Monocromática	Secretária de Administração	1	Multifuncional pequena
Adicionais solicitados			
Monocromática	Divisão de Material e Bens (Patrimônio) e Divisão de Tecnologia da Informação (TI)	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Controle de Frotas (Cartão)	1	Multifuncional pequena
Total de Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais Pequenas			14

2. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	1.500	18.000	13.020

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Monocromática	Recepção da Secretaria	1	Multifuncional pequena
Monocromática	AGRAER	1	Multifuncional pequena
Monocromática	REURB	1	Multifuncional pequena
Total dos Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais pequenas			3

2.1. FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	800	9.600	7.110
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	600	7.200	4.800

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Monocromática	Fundo do Meio Ambiente	1	Multifuncional pequena
Colorida	Fundo do Meio Ambiente	1	Multifuncional pequena
Total dos Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais pequenas			1
Total dos Equipamentos Policromáticos Multifuncionais pequenas			1

3. FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1. Fundo de Assistência Social - FMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	750	9.000
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	600	7.200

3.2. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	1.500	18.000
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	500	6.000

3.3. CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	1.100	13.200
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	550	6.600

3.4. Bolsa Família/Cadastro Único

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	750	9.000

3.5. Consolidação dos Quantitativos do Fundo de Assistência Social

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	4.100	49.200	35.305
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	1.650	19.800	11.586

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Monocromática	SUAS - FMAS	1	Multifuncional pequena
Colorida	SUAS - FMAS	1	Multifuncional pequena
Monocromática	IDOSO - CRAS	1	Multifuncional pequena
Monocromática	SCFV Laguna – CRAS	1	Multifuncional pequena
Colorida	SCFV Laguna – CRAS	1	Multifuncional pequena
Monocromática	SCFV Bocajá – CRAS	1	Multifuncional pequena
Colorida	CRAS	1	Multifuncional pequena
Monocromática	CRAS	1	Multifuncional pequena

Colorida	CREAS	1	Multifuncional pequena
Monocromática	CREAS	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Bolsa Família/ Cad Único	1	Multifuncional pequena
Monocromática	AGEHAB - FMAS	1	Multifuncional pequena
Monocromática	CMAS - Bolsa	1	Multifuncional pequena
Total de Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais Pequenas			9
Total de Equipamentos Policromáticos Multifuncionais Pequenas			4

4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

4.1. CEI e Pré-escola

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	9.200	110.400
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	1.000	12.000

4.2. Fundamental e Secretaria

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	64.500	774.000
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	2.600	31.200

4.3. Consolidação dos Quantitativos da Secretaria de Educação e Cultura

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	73.700	884.400	457.573
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	3.600	43.200	25.535

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Monocromática	Cultura	1	Multifuncional pequena
Monocromática	CEI	1	Multifuncional pequena
Monocromática	CEI	1	Multifuncional média
Colorida	CEI	1	Multifuncional pequena
Colorida	Escola Delfino Vieira Bocajá	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Escola Delfino Vieira Bocajá	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Secretaria das Escolas Rurais	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Biblioteca	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Escola Judith	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Escola Judith	1	Multifuncional média
Colorida	Escola Judith	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Sala Psicologia	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Escola Terreiro de Flores	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Escola Cocar de Flores	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Escola Polo Campanário	1	Multifuncional pequena

Monocromática	Secretaria de Educação e Cultura	1	Multifuncional pequena
Colorida	Secretaria de Educação e Cultura	1	Multifuncional pequena
Quantidade adicional solicitada			
Colorida	Secretaria de Educação e Cultura	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Direção Nova Escola Judith	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Secretaria da Nova Escola Judith	2	Multifuncional pequena
Monocromática	Coordenações	3	Multifuncional pequena
Total de Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais Pequenos			17
Total de Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais Médios			2
Total de Equipamentos Policromáticos Multifuncionais Pequenos			5

5. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	500	6.000	-

2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	600	7.200	-

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Monocromática	SECRETARIA DE ESPORTES - ADMINISTRATIVO	1	Multifuncional pequena
Quantidade adicional solicitada			
Policromática	SECRETARIA	1	Multifuncional pequena
Total de Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais Pequenos			1
Total de Equipamentos Policromáticos Multifuncionais Pequenos			1

6. SECRETARIA DE FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	12.700	152.400	-

2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	1.000	12.000	-

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Monocromática	Contabilidade	4	Multifuncional pequena
Monocromática	Finanças Secretária	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Tributos	2	Multifuncional pequena
Quantidade adicional solicitada			
Colorida	Tributos	1	Multifuncional pequena
Total de Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais Pequenos			7
Total de Equipamentos Policromáticos Multifuncionais Pequenos			1

7. SECRETARIA DE INFRAETRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	500	6.000	7.670

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Monocromática	Secretaria de Infraestrutura	1	Multifuncional pequena
Total de Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais pequenos			1

8. SECRETARIA DE SAÚDE

8.1. Secretaria - Gestão

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	4.500	54.000
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	900	10.800

8.2. APS – Atenção Primária em Saúde

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	36.000	432.000

8.3. MAC – Média e Alta Complexidade Hospitalar

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	3.500	42.000
2	Impressões compatíveis com o Raio-X	Pág	250	3.000

8.4. Consolidação dos Quantitativos da Secretaria de Saúde

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	44.000	528.000	224.484
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	900	10.800	8.020
3	Impressões compatíveis com o Raio-X	Pág	250	3.000	-

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Monocromática	Hospital	5	Multifuncional pequena
Monocromática	Sala da Secretária de Saúde	2	Multifuncional pequena
Monocromática	Posto do Bocajá	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Posto de Saúde Urbano	5	Multifuncional pequena
Monocromática	Direção do Hospital	1	Multifuncional pequena
Colorida	Secretaria de Saúde	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Secretaria de Saúde	3	Multifuncional pequena
Monocromática	Posto de Enfermagem do Hospital	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Telesaúde Hospital	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Posto do Caarapã	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Academia de Saúde	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Sala de Ultrassom Hospital	1	Multifuncional pequena
Quantidade adicional solicitada			
Monocromática	Pronto socorro	1	Multifuncional pequena
Policromática	Raio-x compativel com o aparelho	1	Multifuncional média
Monocromática	Farmacia do hospital	1	Multifuncional pequena

Monocromática	Sisreg	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Vigilância sanitária	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Vigilância epidemiologica	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Farmacia do bocaja	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Consultório bocaja 2	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Consultório ubs central	2	Multifuncional pequena
Monocromática	Farmácia ubs central	1	Multifuncional pequena
Total Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais Pequenos			32
Total Equipamentos Policromáticos Multifuncionais Pequenos			1
Total de Equipamentos Policromáticos Multifuncionais Médios			1

9. GABINETE DO PREFEITO

9.1. Gabinete

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	6.000	72.000

2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	1.000	12.000
3	Impressões plotter	m	15	180

9.2. Conselho Tutelar

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	1.900	22.800

9.3. Consolidação dos Quantitativos do Gabinete do Prefeito

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO ANUAL (consumo em 9 meses)
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	7.900	94.800	-

2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	1.000	12.000	-
3	Impressões plotter	m	15	180	120

TIPO DE IMPRESSÃO	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE
Quantidade existente			
Colorida	Assessoria de Comunicação	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Chefe de Gabinete	1	Multifuncional pequena
Colorida	Assessoria de Estudos e Projetos	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Setor de Projetos	1	Multifuncional pequena
Plotter	Setor de Projetos	1	Plotter
Quantidade adicional solicitada			
Monocromática	Sala de Reunião	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Conselho Tutelar	1	Multifuncional pequena
Monocromática	Sala do Jurídico	1	Multifuncional pequena
Total de Equipamentos Monocromáticos Multifuncionais pequenos			5
Total de Equipamentos Policromáticos Multifuncionais pequenos			2
Total de Equipamentos tipo Plotter			1

10. CONSOLIDAÇÃO DOS QUANTITATIVOS GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. A ADQUIRIR MENSAL	QUANT. A ADQUIRIR ANUAL
1	Impressões monocromáticas (P&B)	Pág	171.200	2.054.400
2	Impressões policromáticas (Color)	Pág	9.350	112.200
3	Impressões compatíveis com aparelho de raio X	Pág	250	3.000
4	Impressões Plotter	m	15	180

ANEXO VII

CRONOGRAMA FÍSICO DA CONSTRUÇÃO

DA UNIDADE ESCOLAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2025

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPA
CNPJ: 01.989.813/0001-19

Obra
Construção de Escola Municipal em Laguna Carapã

Bancos
SINAPI - 08/2025 - Mato Grosso do Sul
SBC - 09/2025 - Mato Grosso do Sul
SICRO3 - 07/2025 - Mato Grosso do Sul
ORSE - 07/2025 - Sergipe

B.D.I.
22,22%

Cronograma Físico e Financeiro

Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS
1	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	100,00% 791.246,62	8,03% 63.537,10	6,43% 50.877,16
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	100,00% 536.198,99	30,00% 160.859,70	14,40% 77.212,65
3	TERRAPLENAGEM	100,00% 525.355,19	40,00% 210.142,08	10,00% 52.535,52
4	INFRAESTRUTURA	100,00% 1.019.293,92	15,00% 152.894,09	15,00% 152.894,09
5	SUPERESTRUTURA	100,00% 1.474.584,92		
6	ELEMENTOS DE VEDAÇÃO	100,00% 851.937,92		
7	MURO	100,00% 401.568,71		
8	ESQUADRIAS	100,00% 910.281,41		
9	COBERTURA	100,00% 2.086.868,17		10,00% 208.686,82
10	REVESTIMENTOS	100,00% 1.039.707,96		
11	PAVIMENTAÇÃO	100,00% 1.511.976,94		10,00% 151.197,69
12	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	100,00% 1.598.931,90		
13	INSTALAÇÕES DE REDE E LÓGICA	100,00% 137.677,57		
14	INSTALAÇÕES DE SPDA	100,00% 72.756,60		
15	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	100,00% 950.199,16	10,00% 95.019,92	10,00% 95.019,92
16	INSTALAÇÕES DE PSCIP	100,00% 84.114,98		
17	INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO	100,00% 245.959,70		
18	PROJETO DE ACESSIBILIDADE	100,00% 60.606,93		
19	PAISAGISMO	100,00% 149.799,03		
20	QUADRA POLIESPORTIVA	100,00% 1.410.619,06	10,00% 141.061,91	10,00% 141.061,91
21	ESTACIONAMENTO DOS ÔNIBUS	100,00% 653.185,03		
22	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	100,00% 22.904,06		
23	SALAS DE AULA	100,00% 177.322,25		
24	VIDROS	100,00% 27.935,68		
25	CONTORNO E GRADIS	100,00% 206.761,11		
26	INSTALAÇÕES DE GÁS	100,00% 12.442,47		
27	URBANIZAÇÃO	100,00% 98.045,82		
28	MOBILIARIO, COZINHA E LABORATÓRIO	100,00% 290.451,90		
Porcentagem			**4,75%**	**5,36%**
Custo			**823.514,78**	**929.485,75**
Porcentagem Acumulado			**4,75%**	**10,1%**
Custo Acumulado			**823.514,78**	**1.753.000,53**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPA
CNPJ: 01.989.813/0001-19

Obra
Construção de Escola Municipal em Laguna Carapã

Encargos Sociais
Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

Cronograma Físico e Fi

Item	Descrição	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS
1	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	6,43% 50.877,16	6,43% 50.877,16	6,43% 50.877,16
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	6,16% 33.029,86	4,12% 22.091,40	4,12% 22.091,40
3	TERRAPLENAGEM	10,00% 52.535,52	10,00% 52.535,52	10,00% 52.535,52
4	INFRAESTRUTURA	10,00% 101.929,39	10,00% 101.929,39	10,00% 101.929,39
5	SUPERESTRUTURA	15,00% 221.187,74	15,00% 221.187,74	10,00% 147.458,49
6	ELEMENTOS DE VEDAÇÃO			15,00% 127.790,69
7	MURO			
8	ESQUADRIAS			
9	COBERTURA	10,00% 208.686,82	10,00% 208.686,82	10,00% 208.686,82
10	REVESTIMENTOS			
11	PAVIMENTAÇÃO	10,00% 151.197,69	5,00% 75.598,85	5,00% 75.598,85
12	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	5,00% 79.946,60	5,00% 79.946,60	5,00% 79.946,60
13	INSTALAÇÕES DE REDE E LÓGICA	5,00% 6.883,88		
14	INSTALAÇÕES DE SPDA			
15	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	10,00% 95.019,92	10,00% 95.019,92	10,00% 95.019,92
16	INSTALAÇÕES DE PSCIP			15,00% 12.617,25
17	INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO		5,00% 12.297,99	5,00% 12.297,99
18	PROJETO DE ACESSIBILIDADE			
19	PAISAGISMO			
20	QUADRA POLIESPORTIVA	10,00% 141.061,91	10,00% 141.061,91	10,00% 141.061,91
21	ESTACIONAMENTO DOS ÔNIBUS			
22	SERVIÇOS COMPLEMENTARES			
23	SALAS DE AULA			
24	VIDROS			
25	CONTORNO E GRADIS			
26	INSTALAÇÕES DE GÁS			
27	URBANIZAÇÃO			
28	MOBILIARIO, COZINHA E LABORATÓRIO			
Porcentagem		**6,58%**	**6,12%**	**6,5%**
Custo		**1.142.356,47**	**1.061.233,27**	**1.127.911,96**
Porcentagem Acumulado		**16,69%**	**22,81%**	**29,31%**
Custo Acumulado		**2.895.357,00**	**3.956.590,27**	**5.084.502,23**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPA
CNPJ: 01.989.813/0001-19

Obra
Construção de Escola Municipal em Laguna Carapã

Cronograma Físico e Fi

Item	Descrição	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS
1	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	6,43% 50.877,16	6,43% 50.877,16	6,43% 50.877,16
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	4,12% 22.091,40	4,12% 22.091,40	4,12% 22.091,40
3	TERRAPLENAGEM	10,00% 52.535,52	10,00% 52.535,52	
4	INFRAESTRUTURA	10,00% 101.929,39	10,00% 101.929,39	10,00% 101.929,39
5	SUPERESTRUTURA	10,00% 147.458,49	10,00% 147.458,49	10,00% 147.458,49
6	ELEMENTOS DE VEDAÇÃO	15,00% 127.790,69	15,00% 127.790,69	15,00% 127.790,69
7	MURO		20,00% 80.313,74	20,00% 80.313,74
8	ESQUADRIAS	20,00% 182.056,28	20,00% 182.056,28	20,00% 182.056,28
9	COBERTURA	10,00% 208.686,82	10,00% 208.686,82	
10	REVESTIMENTOS			10,00% 103.970,80
11	PAVIMENTAÇÃO	10,00% 151.197,69	10,00% 151.197,69	10,00% 151.197,69
12	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	5,00% 79.946,60		10,00% 159.893,19
13	INSTALAÇÕES DE REDE E LÓGICA			
14	INSTALAÇÕES DE SPDA		40,00% 29.102,64	50,00% 36.378,30
15	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	10,00% 95.019,92		
16	INSTALAÇÕES DE PSCIP	15,00% 12.617,25		15,00% 12.617,25
17	INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO	5,00% 12.297,99	5,00% 12.297,99	
18	PROJETO DE ACESSIBILIDADE			
19	PAISAGISMO			
20	QUADRA POLIESPORTIVA	10,00% 141.061,91	10,00% 141.061,91	10,00% 141.061,91
21	ESTACIONAMENTO DOS ÔNIBUS			
22	SERVIÇOS COMPLEMENTARES			
23	SALAS DE AULA			
24	VIDROS			
25	CONTORNO E GRADIS			
26	INSTALAÇÕES DE GÁS			
27	URBANIZAÇÃO			
28	MOBILIARIO, COZINHA E LABORATÓRIO			5,00% 14.522,60
Porcentagem		**7,99%**	**7,54%**	**7,68%**
Custo		**1.385.567,08**	**1.307.399,71**	**1.332.158,88**
Porcentagem Acumulado		**37,29%**	**44,83%**	**52,51%**
Custo Acumulado		**6.470.069,31**	**7.777.469,02**	**9.109.627,90**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPA
CNPJ: 01.989.813/0001-19

Obra
Construção de Escola Municipal em Laguna Carapã

Cronograma Físico e Fi

Item	Descrição	270 DIAS	300 DIAS	330 DIAS
1	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	6,43% 50.877,16	6,43% 50.877,16	6,43% 50.877,16
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	4,12% 22.091,40	4,12% 22.091,40	4,12% 22.091,40
3	TERRAPLENAGEM			
4	INFRAESTRUTURA	10,00% 101.929,39		
5	SUPERESTRUTURA	10,00% 147.458,49	10,00% 147.458,49	10,00% 147.458,49
6	ELEMENTOS DE VEDAÇÃO	10,00% 85.193,79	10,00% 85.193,79	10,00% 85.193,79
7	MURO	10,00% 40.156,87	10,00% 40.156,87	10,00% 40.156,87
8	ESQUADRIAS	20,00% 182.056,28	20,00% 182.056,28	
9	COBERTURA	15,00% 313.030,23	15,00% 313.030,23	
10	REVESTIMENTOS	10,00% 103.970,80		10,00% 103.970,80
11	PAVIMENTAÇÃO	10,00% 151.197,69	5,00% 75.598,85	5,00% 75.598,85
12	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	10,00% 159.893,19	10,00% 159.893,19	10,00% 159.893,19
13	INSTALAÇÕES DE REDE E LÓGICA			
14	INSTALAÇÕES DE SPDA	10,00% 7.275,66		
15	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS		10,00% 95.019,92	10,00% 95.019,92
16	INSTALAÇÕES DE PSCIP	15,00% 12.617,25		5,00% 4.205,75
17	INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO			
18	PROJETO DE ACESSIBILIDADE		5,00% 3.030,35	5,00% 3.030,35
19	PAISAGISMO			
20	QUADRA POLIESPORTIVA	5,00% 70.530,95	5,00% 70.530,95	5,00% 70.530,95
21	ESTACIONAMENTO DOS ÔNIBUS		20,00% 130.637,01	20,00% 130.637,01
22	SERVIÇOS COMPLEMENTARES			
23	SALAS DE AULA			
24	VIDROS			
25	CONTORNO E GRADIS			20,00% 41.352,22
26	INSTALAÇÕES DE GÁS			
27	URBANIZAÇÃO			
28	MOBILIARIO, COZINHA E LABORATÓRIO	5,00% 14.522,60	5,00% 14.522,60	5,00% 14.522,60
Porcentagem		**8,43%**	**8,01%**	**6,02%**
Custo		**1.462.801,74**	**1.390.097,07**	**1.044.539,33**
Porcentagem Acumulado		**60,94%**	**68,95%**	**74,97%**
Custo Acumulado		**10.572.429,64**	**11.962.526,71**	**13.007.066,04**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPA
CNPJ: 01.989.813/0001-19

Obra
Construção de Escola Municipal em Laguna Carapã

Cronograma Físico e Fi

Item	Descrição	360 DIAS	390 DIAS	420 DIAS
1	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	6,43% 50.877,16	6,43% 50.877,16	6,43% 50.877,16
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	4,12% 22.091,40	4,12% 22.091,40	4,12% 22.091,40
3	TERRAPLENAGEM			
4	INFRAESTRUTURA			
5	SUPERESTRUTURA			
6	ELEMENTOS DE VEDAÇÃO	10,00% 85.193,79		
7	MURO	10,00% 40.156,87	10,00% 40.156,87	5,00% 20.078,44
8	ESQUADRIAS			
9	COBERTURA	10,00% 208.686,82		
10	REVESTIMENTOS	35,00% 363.897,79	20,00% 207.941,59	5,00% 51.985,40
11	PAVIMENTAÇÃO	5,00% 75.598,85	5,00% 75.598,85	5,00% 75.598,85
12	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	20,00% 319.786,38	10,00% 159.893,19	5,00% 79.946,60
13	INSTALAÇÕES DE REDE E LÓGICA		60,00% 82.606,54	5,00% 6.883,88
14	INSTALAÇÕES DE SPDA			
15	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	10,00% 95.019,92	10,00% 95.019,92	
16	INSTALAÇÕES DE PSCIP	5,00% 4.205,75	5,00% 4.205,75	5,00% 4.205,75
17	INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO			50,00% 122.979,85
18	PROJETO DE ACESSIBILIDADE	5,00% 3.030,35	15,00% 9.091,04	40,00% 24.242,77
19	PAISAGISMO			60,00% 89.879,42
20	QUADRA POLIESPORTIVA		5,00% 70.530,95	
21	ESTACIONAMENTO DOS ÔNIBUS	20,00% 130.637,01	15,00% 97.977,75	10,00% 65.318,50
22	SERVIÇOS COMPLEMENTARES			
23	SALAS DE AULA		20,00% 35.464,45	40,00% 70.928,90
24	VIDROS			
25	CONTORNO E GRADIS			50,00% 103.380,56
26	INSTALAÇÕES DE GÁS	50,00% 6.221,24		50,00% 6.221,24
27	URBANIZAÇÃO			30,00% 29.413,75
28	MOBILIARIO, COZINHA E LABORATÓRIO			50,00% 145.225,95
Porcentagem		**8,1%**	**5,48%**	**5,59%**
Custo		**1.405.403,30**	**951.455,46**	**969.258,38**
Porcentagem Acumulado		**83,08%**	**88,56%**	**94,15%**
Custo Acumulado		**14.412.469,34**	**15.363.924,80**	**16.333.183,18**

MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPA
CNPJ: 01.989.813/0001-19

Obra
Construção de Escola Municipal em Laguna Carapã

Cronograma Físico e Fi

Item	Descrição	450 DIAS
1	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	8,38% 66.306,47
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	4,12% 22.091,40
3	TERRAPLENAGEM	
4	INFRAESTRUTURA	
5	SUPERESTRUTURA	
6	ELEMENTOS DE VEDAÇÃO	
7	MURO	5,00% 20.078,44
8	ESQUADRIAS	
9	COBERTURA	
10	REVESTIMENTOS	10,00% 103.970,80
11	PAVIMENTAÇÃO	5,00% 75.598,85
12	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	5,00% 79.946,60
13	INSTALAÇÕES DE REDE E LÓGICA	30,00% 41.303,27
14	INSTALAÇÕES DE SPDA	
15	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	
16	INSTALAÇÕES DE PSCIP	20,00% 16.823,00
17	INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO	30,00% 73.787,91
18	PROJETO DE ACESSIBILIDADE	30,00% 18.182,08
19	PAISAGISMO	40,00% 59.919,61
20	QUADRA POLIESPORTIVA	
21	ESTACIONAMENTO DOS ÔNIBUS	15,00% 97.977,75
22	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	100,00% 22.904,06
23	SALAS DE AULA	40,00% 70.928,90
24	VIDROS	100,00% 27.935,68
25	CONTORNO E GRADIS	30,00% 62.028,33
26	INSTALAÇÕES DE GÁS	
27	URBANIZAÇÃO	70,00% 68.632,07
28	MOBILIARIO, COZINHA E LABORATÓRIO	30,00% 87.135,57
Porcentagem		**5,85%**
Custo		**1.015.550,77**
Porcentagem Acumulado		**100,0%**
Custo Acumulado		**17.348.734,00**

LEONARDO DA ROSA WALZ:04957209170

Assinado de forma digital por LEONARDO DA ROSA WALZ:04957209170
Dados: 2025.10.13 13:24:18 -04'00'

ITAMAR BILIBIO:39665046187

Assinado digitalmente por ITAMAR BILIBIO:39665046187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A1, CN=ITAMAR BILIBIO:39665046187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.10.13 15:41:01-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

ANEXO VIII

PESQUISA DE PREÇOS REFERENTE

À SOLUÇÃO 1 - AQUISIÇÃO

(https://www.creativecopias.com.br/)
(https://www.creativecopias.com.br/contacts/) (https://blog.creativecopias.com.br/) (https://www.creativecopias.com.br/central-de-atendimento)
IMPRESSORA LEXMARK MX522ADHE MX522 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE
R$ 3.890,00
6x de R$ 648,33 no cartão
ou
R$ 3.617,70
no boleto à vista
COMPRAR
Olá, o que você está procurando?
(https://www.creativecopias.com.br/)
(https://www.creativecopias.com.br/customer/account/login/referer/aHR0cHM6Ly93d3cuY3JlYXRpdmVjb3BpYXMuY29tLmJyL2ltcHJlc3NvcmE
Cadastre-se (https://www.creativecopias.com.br/customer/account/create/)
(https://



5.0
Avaliação do produto

IMPRESSORA LEXMARK MX522ADHE MX522 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE

Multifuncional monocromática Lexmark MX522adhe, oferece confiabilidade, segurança e produtividade. Imprime até 46ppm, recursos de fax, impressão, cópia e digitalização colorida e em rede, com a eficiência de um processador quad-core de 1,2 GHz. Tela sensível ao toque de 4,3 polegadas, toner com rendimento aproximado de 6.000 a 25.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Conexão USB e Ethernet, sendo possível conectividade opcional Wi-fi.

5 de 5
★★★★★

(https://api.whatsapp.com/send?text=Confira **Impressora Lexmark MX522adhe MX522 Multifuncional Laser Monocromática com Duplex e Rede** . Encontre na Creative Copias agora! https://www.creativecopias.com.br/impressora-lexmark-mx522adhe-mx522-multifuncional-laser-monocromatica-com-duplex-e-rede.html)

SKU: 10003

R$ 3.890,00 ,70
Online - Precisa de ajuda?

(https://www.creativecopias.com.br/)

6x de R$ 648,33 no cartão ou no boleto à vista

IMPRESSORA LEXMARK MX522ADHE MX522 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE

COMPRAR

R$ 3.890,00
6x de R$ 648,33 no cartão

ou

R$ 3.617,70
no boleto à vista

DISPONIBILIDADE em estoque!

FORMAS DE PARCELAMENTO

1x de R$3.890,00 sem ju...	4x de R$972,50 sem juros
2x de R$1.945,00 sem ju...	5x de R$778,00 sem juros
3x de R$1.296,67 sem ju...	6x de R$648,33 sem juros

Detalhes

Multifuncional monocromática Lexmark MX522adhe, oferece confiabilidade, segurança e produtividade. Imprime até 46ppm, recursos de fax, impressão, cópia e digitalização colorida e em rede, com a eficiência de um processador quad-core de 1,2 GHz. Tela sensível ao toque de 4,3 polegadas, toner com rendimento aproximado de 6.000 a 25.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Conexão USB e Ethernet, sendo possível conectividade opcional Wi-fi. A MX-522 é a multifuncional para o escritório de alta intensidade de trabalho, oferece excelente desempenho e qualidade na execução das atividades. Garantia de 01 ano para defeito de fabricação. VOLTAGEM: 110 - 127V.

Compatibilidade

Folha de Especificações

Lexmark

MX522ADHE

Especificações:

Visor	Ecrã tátil a cores Lexmark e-Task de 4,3 polegadas (10,9 cm)
Velocidade de Impressão	Mono: 46 ppm (páginas por minuto)
Tempo para Primeira Página	mono: 6 segundos
Resolução de Impressão	mono: Qualidade de imagem 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade de imagem 2.400, 600 x 600 ppp Qualidade de imagem 1.200
Memória	standard: 2.048 MB / máximo: 2.048 MB
Disco Rígido	Incluído na configuração
Volume de Páginas Mensal Recomendado	2.000 - 15.000 Páginas
Ciclo de Vida Mensal Máximo	Até: 120.000 Páginas ao mês
Velocidade de Cópia	Até: mono: 44 cpm(A4) mono: 46 cpm (carta)
Tempo para a primeira cópia	mono: mono: 6 segundos
Tipo de Scanner / Digitalização	Scanner de base plana com ADF / ADF: DADF (duplex de passagem única)
A4/Ltr Simplex velocidade digitalização: Até	Até: mono: 42 / 45 Lados por minuto / cor: 22 / 24 Lados por minuto
A4/Ltr Duplex velocidade digitalização	Até: mono: 84 / 90 Lados por minuto / cor: 44 / 48 Lados por minuto
Capacidade de alimentação: Cópia/Fax/ Digitalização	Até: ADF: 50 páginas 20 lb ou 75 gsm bond
Envio de fax: Velocidade do Modem	ITU T.30, V.34 Half-Duplex, 33.6 Kbps
Capacidades dos toners	até: Toner para 6.000 páginas, Toner de elevada capacidade para 15.000 páginas, Toner de alto rendimento de 20.000 páginas, Toner de capacidade ultra para 25.000 páginas
[illegible]	até: 60.000 páginas, baseada na média de 3 páginas tamanho carta/A4 por trabalho de impressão com uma

Suprimentos:

56FBU00 (https://www.creativecopias.com.br/toner-lexmark-56fbu00-50fbu-ms521dn-mx521ade-ms621dn-mx522adhe-ms622de-mx622adhe-original-25k.html)	Toner Lexmark rende aproximadamente 25.000 páginas
56F4X00 (https://www.creativecopias.com.br/toner-lexmark-56f4x00-56f4x-ms521-mx521-ms621-mx522-ms622-mx622-ms421-mx421-original-20k.html)	Toner Lexmark rende aproximadamente 20.000 páginas
56FBH00 (https://www.creativecopias.com.br/toner-lexmark-56f4h00-56f4h-ms521-mx521-ms621-mx522-ms622-mx622-	Toner Lexmark rende aproximadamente 15.000 páginas

Online - Precisa de ajuda?

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA LEXMARK MX522ADHE MX522 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE

R$ 3.890,00
6x de **R$ 648,33** no cartão

ou

R$ 3.617,70
no boleto à vista

Manuseamento de papel incluído	Entrada 550 folhas, Alimentador multifuncional de 100 folhas, Duplex integrado, Tabuleiro de saída para 250 folhas
Manuseamento de papel opcional	Bandeja de entrada de 250 folhas, Bandeja com trava para 550 folhas, Bandeja para 550 folhas
Capacidade de alimentação de papel	Até: standard: 350 páginas 20 lb ou 75 gsm bond / máximo: 2.000 páginas 20 lb ou 75 gsm bond 350 páginas 20 lb ou 75 gsm bond
Capacidade saída de papel	Até: standard: 150 páginas 20 lb ou 75 gsm bond / máximo: 150 páginas 20 lb ou 75 gsm bond
Tipos de papel suportados	Cartolina, Envelopes, Papel etiquetas, Papel normal, Transparências, Refer to the Paper & Specialty Media Guide
Tamanhos de papel suportados	Etiquetas de Papel, Cartolina, Papel comum, Transparências, Envelopes, Consulte o Guia de Papel e Mídia Especializada
Conectividade standard	Um Card Slot interno, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0(Tipo A)
Conectividade rede opcional / Conectividade opcional	Opção Marknet N8372 WiFi / RS-232C série interno, 1284-B paralelo bidirecional interno
Garantia do produto	01 ano de garantia - Serviço Onsite. Verificar as condições na página web da https://www.lexmark.com/pt_br/garantia-do-produto

56FB000 (https://www.creativecopias.com.br/toner-lexmark-56fb000-56f4000-56fb-ms521-mx521-ms621-mx522-ms622-mx622-ms321-mx321-original-6k.html)	Toner Lexmark rende aproximadamente 6.000 páginas
56F0Z00 (https://www.creativecopias.com.br/cartucho-de-cilindro-lexmark-56f0z00-ms321-ms421-ms521-ms621-mx521-mx621-original-60k.html)	Unidade de Imagem, rende aproximadamente 60.000 páginas

Informações Adicionais

Ambiente Recomendado de Funcionamento	Humidade: 8 a 80% humidade relativa, Temperatura: 10 a 32°C, Altitude: 0 - 5.000 metros
Dimensão do produto	(mm - A x L x P) 477 x 489 x 429.5 mm
Peso do Produto	20.6 kg

Conteúdo da Caixa:

Multifuncional Lexmark MX522adhe	Cartucho de toner inicial com capacidade até 6.000 páginas; Unidade de imagem; Cabo(s) de energia; CD de software e documentação; Informações sobre coleta de cartuchos da Lexmark; Declaração de garantia; Folha de estabilidade e folha de segurança ou brochura; Guia ou folha de configuração (conexão em rede e local); Inclui disco rígido.
Nível de ruído em funcionamento	impressão: 56 dBA / cópia: 56 dBA / digitalização: 55 dBA

Você também pode se interessar no(s) seguinte(s) produto(s)



(https://www.creativecopias.com.br/kit-roletes-de-alimentacao-kyocera-taskalfa-4501i-4551ci-5501i-302n406030-katun-performance.html)

Kit Roletes de Alimentação Kyocera Taskalfa 4501I 4551CI 5501I | 302N494230 | Katun Performance (https://www.creativecopias.com.br/kit-roletes-de-alimentacao-kyocera-taskalfa-4501i-4551ci-5501i-302n406030-katun-performance.html)

R$ 140,00
6x de R$ 23,33 no cartão

Online - Precisa de ajuda?

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA LEXMARK MX522ADHE MX522 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE

~~R$ 3.890,00~~
6x de ~~R$ 648,33~~ no cartão

ou
R$ 130,20
no boleto à vista

ou **R$ 3.617,70**
no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/toner-ricoh-pro-c5200s-c5210s-828423-amarelo-original-24k.html)

Toner Ricoh Pro C5200S C5210S 828423 Amarelo | Original 24K (https://www.creativecopias.com.br/toner-ricoh-pro-c5200s-c5210s-828423-amarelo-original-24k.html)

R$ 1.221,09
6x de R$ 203,52 no cartão

ou

R$ 1.135,61
no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/cartucho-de-tinta-compativel-com-hp-664xl-preto-f6v31a-2136-2676-1115-3636-3635-3836-3776-8-5ml.html)

Cartucho de Tinta Compatível com HP 664XL Preto F6V31A | 2136 1115 3636 3635 3836 3776 | 14ml (https://www.creativecopias.com.br/cartucho-de-tinta-compativel-com-hp-664xl-preto-f6v31a-2136-2676-1115-3636-3635-3836-3776-8-5ml.html)

★★★★★
(https://www.creativecopias.com.br/cartucho-de-tinta-compativel-com-hp-664xl-preto-f6v31a-2136-2676-1115-3636-3635-3836-3776-8-5ml.html#product-review)

R$ 95,95
6x de R$ 15,99 no cartão

ou

R$ 89,23
no boleto à vista

5.0
Avaliação do produto
(/lojaconfiavel)

(1) Avaliações
★★★★★
(/lojaconfiavel)

APARECIDO DE OLIVEIRA STUCCHI
Indaiatuba / SP
★★★★★

Avaliado em 14/11/2025

O que você achou do produto?
Excelente. Nota 100

Porque escolheu esse produto?
Pesquisei bastante tempo e estava d... .o.

LOJA CONFIÁVEL NOTA 4.9
(/lojaconfiavel)

Online - Precisa de ajuda?

(https://www.creativecopias.com.br/)

Impressão

IMPRESSORA LEXMARK MX522ADHE MX522 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE

R$ 3.890,00
6x de **R$ 648,33** no cartão

ou **R$ 3.617,70**
no boleto à vista

Rendimento

Instalação



Digite seu email...

Online - Precisa de ajuda?

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA LEXMARK MX522ADHE MX522 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE

R$ 3.890,00
6x de **R$ 648,33** no cartão

ou

R$ 3.617,70
no boleto à vista

A Creative Cópias está há mais de 26 anos no mercado e é uma loja que vende suprimentos para impressão, cartuchos e toner originais e 100% novos para diversos tipos de impressoras, além de produtos para informática entre outros.

(/sobre-nossa-loja)

INSTITUCIONAL

Entregas (/entregas)

Como Comprar (/como-comprar)

Compra Segura (/compra-segura)

Política de privacidade (/privacidade)

Central de Atendimento (/central-de-atendimento)

Sobre a Creative Cópias (/sobre-nossa-loja)

AJUDA

Meus Pedidos (/sales/order/history/)

Perguntas Frequentes (/faq)

Trocas e Devoluções (/trocas-devolucoes)

Formas de Pagamento (/pagamento)

Fale Conosco (/contacts/)



ENCONTRE-NOS AQUI

(:///./CC/)

(:///./CC/)

(:///.//)

(:///./)

Televendas
(66) 3520-9000 • (66) 3531-5303
(ligações) (66) 3520-9005 (WhatsApp)

Atendimento por e-mail
Clique aqui para acessar o formulário
(/contacts)

SEGURANÇA

(https://transparencyreport.google.com/safe-browsing/search?url=www.creativecopias.com.br&hl=pt_BR)

(https://www.cliqueevalide.com.br/verifica/www.creativecopias.com.br)

FORMAS DE PAGAMENTO

CREDIBILIDADE

Online - Precisa de ajuda?

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA LEXMARK MX522ADHE MX522 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE

R$ 3.890,00
6x de **R$ 648,33** no cartão

ou **R$ 3.617,70**
no boleto à vista

CREDIBILIDADE

4/5 (lojaconfiavel)

Preços válidos para consumidor final não contribuinte. Preços exclusivos para compras via internet.
© Todos os direitos reservados | Creative Cópias LTDA | Av. ingás, 2314 Setor Comercial | Sinop/MT | 78550-092 | Tel: (066) 3520-9000 | CNPJ: 03.769.753/0001-54

Online - Precisa de ajuda?

Lexmark MX522adhe

Nr. da peça: 36S0843



RECURSOS

- Laser monocromática
- Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado
- Volume de Páginas Mensal Recomendado: 2000 - 15000 Páginas†

- 01 ano de garantia – Serviço Onsite. Verificar as condições na página web da https://www.lexmark.com/pt_br/garantia-do-produto

Segundo a FCC, este é um produto Classe A. Ele não foi projetado para uso em ambientes residenciais ou domésticos.

Exibir visão geral da brochura Lexmark MX522adhe [PDF]

Conheça nosso guia do usuário interativo do Lexmark MX522adhe

Ir para drivers e downloads [LINK]

Descrição geral **Especificações** Suprimentos Acessórios

Suporte

Na caixa

- Unidade de imagem do programa de devolução
- Informações sobre o Programa de coleta de cartuchos da Lexmark
- Impressora a laser multifuncional Lexmark MX522adhe
- Declaração de garantia limitada
- Folha de estabilidade e folha de segurança ou brochura
- Cabo(s) de energia
- CD de software e documentação
- Guia ou folha de configuração (conexão em rede e local)
- Inclui disco rígido
- Cartucho de toner inicial do programa de devolução com capacidade até 6.000 páginas*

O conteúdo da caixa pode variar de acordo com o país e/ou revendedor. Sujeito a alteração sem aviso prévio.

*Rendimento médio do cartucho no modo de impressão de apenas um lado de 6.000 páginas de impressão padrão. Valor de rendimento informado de acordo com a norma ISO/IEC 19752.

Cabo Ethernet, USB ou paralelo não incluído.

Especificações gerais

Nr. da peça	36S0843
Tecnologia de impressão	Laser monocromática
Funções	Cópia Digitalização colorida Impressão Digitalização em Rede Fax
Tamanho do grupo de trabalho	Grupo de trabalho médio-grande
Visor	Tela sensível ao toque colorida e-Task de 4,3 polegadas (10,9 cm)
Tamanhos de papel suportados	A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
Manuseio de papel incluído	Alimentador multiúso para 100 folhas, Duplex integrado, Bandeja de saída para 150 folhas, Entrada para 250 folhas
Conectividade standard	Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno
Dimensão do produto (mm - A x	477 x 489 x 429.5 mm

L x P)	
Peso	20.6 kg
Dimensão da embalagem (mm - A x L x P)	614 x 511 x 576 mm
Peso da embalagem (kg)	23.90 kg

Cópia

Velocidade de cópia	Até: preto: 44 cpm[1] (A4) preto: 46 cpm[1] (Carta)
Velocidade de cópia duplex	Até: preto: 23 ppm[1] (Carta) preto: 23 ppm[1] (A4)
Tempo para a 1ª cópia	mono: 6 segundos
Escala de Redução/ Ampliação	25 - 400 %

Envio de fax

Velocidade do Modem	ITU T.30, V.34 Half-Duplex, 33.6 Kbps

Impressão

Velocidade de impressão	Até: preto: 44 ppm (páginas por minuto)[1] (A4) a preto: 46 ppm (páginas por minuto)[1] (Carta)
Velocidade de impressão duplex	Até: preto: 23 ppm[1] (A4) a preto: 23 ppm[1] (Carta)
Tempo para a 1ª página	mono: 6 segundos
Resolução de impressão	preto: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade de imagem 2.400 (2.400 x 600 ppp), 600 x 600 ppp, Qualidade de imagem 1.200 (1.200 x 600 ppp)
Impressão em Duplex	frente e verso: Duplex integrado
Área de impressão	metro: 4.0 mm das margens superior, inferior, direita e esquerda (comin)

Digitalização

Tipo de Scanner / Digitalização	Scanner de base plana com ADF ADF: DADF (duplex de passagem única)

Área de digitalização	mm: 215.9 x 355.6 mm (máximo)
A4/Ltr Simplex velocidade digitalização	Até: preto: 42 / 45 Lados por minuto cores: 22 / 24 Lados por minuto
A4/Ltr Duplex velocidade digitalização	Até: preto: 84 / 90 Lados por minuto cores: 44 / 48 Lados por minuto
Tecnologia do scanner	CIS
Resolução da Digitalização	600 X 600 ppp (preto) até 600 X 600 ppp (cores)
Formatos de ficheiros digitalizados	Enviar como: TIFF, PDF altamente compactado (1GB RAM e disco rígido necessário), PDF de arquivo (A-1a, A-1b), Secure PDF, PDF pesquisável (OCR opcional com 1GB RAM e disco rígido necessário), PDF, JPEG, JPG
Destinos da digitalização	e-mail, Lexmark Document Solutions Suite (LDSS), Unidade USB ou pasta de rede, Unidade USB, FTP
ADF	Alimentador automático de documentos de 50 folhas
Capacidade de alimentação / Cópia/Fax/Scan	Cópia/Fax/Digitalização: 50 páginas 20 lb ou 75 gsm bond (ADF) ADF: 50 páginas 20 lb ou 75 gsm bond

Manuseio de papel

Tipos de papel suportados	Etiquetas de Papel, Cartolina, Papel comum, Transparências, Envelopes, Consulte o Guia de Papel e Mídia Especializada
Opção de acabamento de trabalhos	Não
Número de entradas de papel	2 máximo: 5
Capacidade de alimentação de papel	standard: 350 páginas 20 lb ou 75 gsm bond máximo: 2000 páginas 20 lb ou 75 gsm bond 350 páginas 20 lb ou 75 gsm bond
Capacidade saída de papel	Até: standard: 150 páginas 20 lb ou 75 gsm bond máximo: 150 páginas 20 lb ou 75 gsm bond
Peso Suportado do Papel	gsm: 60 - 120 g/m2 (Alimentador Standard)
Manuseamento de papel opcional	Bandeja com trava para 550 folhas, Bandeja de entrada de 250 hojas, Bandeja para 550 folhas
Volume de Páginas Mensal Recomendado	2000 - 15000 Páginas[2]
Ciclo de Vida Mensal Máximo	Até: 120000 Páginas ao mês[3]

Cartuchos e criação de imagens

Capacidades dos toners	até: Toner de elevada capacidade para 15.000[4] páginas Toner para 6.000[4] páginas Toner de alto rendimento de 20.000 [4] páginas Toner de alta capacidade para 25.000 páginas
Capacidade Estimada da unidade de processamento de imagens	Até: 60000 páginas, com base em 5 páginas médias de tamanho carta/A4 por trabalho de impressão e ~ 5% de cobertura para as séries de impressoras CS/CX96x, CX83x, CX95x e MX95x, ou com base em 3 páginas médias de tamanho carta/A4 por trabalho de impressão e ~ 5% de cobertura para todas as outras impressoras[5]
Consumíveis entregues com o equipamento	Toner Starter com Programa de Retorno para 6.000 páginas[44]
Toners de substituição:	O produto funciona apenas com os toners de substituição concebidos para utilização numa região geográfica específica. Visite www.lexmark.com/regions para obter mais detalhes.

Hardware

Velocidade Processador	Quad Core, 1.2 GHz

Memória	standard: 2048 MB máximo: 2048 MB
Opções de armazenamento	Incluído na configuração
Linguagem da impressora	standard: Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, Emulação PDF 1.7, Imagem direta, AirPrint™
Definições de fontes e símbolos	2 fontes de bitmap PCL, OCR-A, OCR-B 5e fonte expansível PCL, Para mais informações, consulte Technical Reference., 84 fontes expansíveis PCL, 91 fontes expansíveis PostScript, 3 de 9 fontes PCL 5e escaláveis em estreito, normal e amplo, 5 fontes de bitmap PPDS, 39 fontes expansíveis PPDS
Tela sensível ao toque	Sim

Conectividade

USB direto	Sim
Rede Ethernet	Sim
Sem fios	Opção sem fios
Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, TCP, UDP
Métodos de Impressão em Rede	LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Secure IP (Port 96xx), FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), Integração

	ThinPrint .print, IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol)
Protocolos de Gestão de Rede	DHCP[6], APIPA (AutoIP)[6], BOOTP, RARP[6], mDNS[6], IGMP[6], WINS[6], DDNS[6], SNMPv3[6], SNMPv1, SNMPv2c[6], Telnet[6], NTP[6], ICMP[6], HTTP[6], DNS[6], ARP[6], HTTPs (SSL[6]/TLS)[6], Finger[6]
Segurança de Rede	IPSec, SNMPv3, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS
Conectividade opcional	1284-B paralelo bidirecional interno, RS-232C série interno
Conectividade rede opcional	Opção Marknet N8372 WiFi

Sistemas operacionais suportados

Sistemas operacionais Microsoft Windows suportados	Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows 8.1 x64, Windows 7
Sistemas operacionais Apple suportados	Apple OS X (10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12)
Sistemas operacionais Linux suportados	Debian GNU/Linux 7.0, 8.0, Fedora 23, 24, openSUSE Linux 42.3, Red Hat Enterprise Linux WS 6, 7, openSUSE Linux 13.2, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11, 12
Citrix MetaFrame	Microsoft Windows 2000 Server executando Terminal Services com Citrix MetaFrame XP Presentation Server ou Citrix MetaFrame

	Presentation Server 3.0., Microsoft Windows Server 2012 com Citrix XenApp 6.0, 6.5, Microsoft Windows 2000 Server executando Terminal Services com Citrix Presentation Server 3.0, 4.0, Microsoft Windows 2000 Server executando Terminal Services com Citrix Presentation Server 4.0
Sistemas operacionais Novell suportados	Novell Open Enterprise Server on SUSE Linux Enterprise Server, Novell NetWare 5.1(SP 6+), 6.0(SP 3+) com Novell Distributed Print Services (NDPS), Novell Open Enterprise Server 2 SP2 on SuSE Linux Enterprise Server 10 SP3 3, Novell NetWare 6.5 Open Enterprise Server, Novell Open Enterprise Server 11 on SUSE Linux Enterprise Server 11, Novell Open Enterprise Server 2 on SUSE Linux Enterprise Server 10 SP4
Sistemas operacionais UNIX suportados	Sun Solaris x86 10, 11, Sun Solaris SPARC 10, 11, IBM AIX 6.1, 7.1

Parte elétrica e operação

ENERGY STAR	Sim
ENERGY STAR Typical Electricity Consumption	TEC: 0.63 kilowatt-horas por semana
Nível de ruído / Nível de ruído em funcionamento	14 dBA (ligado) 56 dBA (impressão) 56 dBA (cópia) 55 dBA (digitalização)

Nível de Ruído Impressão em Duplex	Utilização: 55 dBA
Energia média no modo de hibernação / Energia média no modo de suspensão / Consumo de energia médio em modo de prontidão / Nível Médio de Energia em Impressão / Nível Médio de Energia em Cópia / Nível Médio de Energia em Digitalização	0.1 watts 1.41 watts 14.5 watts 620 watts 630 watts 20 watts
Ambiente Recomendado de Funcionamento	Humidade: 8 a 80% humidade relativa Altitude: 0 - 5.000 metros (16.404 Pés) Temperatura: 10 a 32°C
Certificações do Produto	ENERGY STAR, ICES-003 Class A, BSMI Class A, VCCI Class A, US FDA, UL 60950-1, FCC Class A, cUL CAN/CSA-C22.2 60950-1, NOM, CB EN/IEC 60950-1, CB EN/IEC 60825-1, CE DoC (EN 62301 Class B, EN 62311, CE EN/IEC 60950-1, CE EN/IEC 60825-1, EN 61000-3, EN 55022 Class A, EuP, EN 55024, UL), EFTA (CE), KCC, CCC, CECP, CEL, C-tick DoC, UL-AR, KC mark, UL GS mark, EC 1275, MET-I, ISO 532B, ECMA-370, TED, GOST-R, SII, TER, China Green Product (CGP)
Código UNSPSC	43212110

Tarifário harmonizado	8443.31.0000
País de Origem	US/Canada/LV LAD - Mexico, LA HV, AP & EMEA - PRC
Licença / Acordo	As impressoras são vendidas sujeitas a determinadas condições de licença / contrato. Consulte www.lexmark.com/printerlicense para mais detalhes.

Garantias

Garantia do produto	01 ano de garantia – Serviço Onsite. Verificar as condições na página web da https://www.lexmark.com/pt_br/garantia-do-produto

[1]Velocidades de impressão e cópia medidas de acordo com a norma ISO / IEC 24734 e ISO / IEC 24735, respectivamente (ESAT). Para mais informações, consulte: www.lexmark.com/ISOspeeds.
[2]"Volume de página mensal recomendado" é um intervalo de páginas que ajuda os clientes a avaliar as ofertas de produtos da Lexmark com base no número médio de páginas que os clientes planejam imprimir no dispositivo a cada mês. A Lexmark recomenda que o número de páginas por mês esteja dentro do intervalo indicado para desempenho ideal do dispositivo, com base em fatores como: intervalos de substituição de suprimentos, intervalos de carregamento de papel, velocidade e uso típico do cliente.
[3]"Ciclo de Trabalho Mensal Máximo" é definido como o número máximo de páginas que um dispositivo pode entregar em um mês usando uma operação multishift. Essa métrica fornece uma comparação de robustez em relação a outras impressoras e MFPs da Lexmark.
[4] Valor médio de rendimento de página standard declarado de acordo com a norma ISO / IEC 19752.
[5]O rendimento real pode variar com base em outros fatores, como velocidade do dispositivo, tamanho do papel e orientação da alimentação, cobertura do toner, origem da bandeja, porcentagem de impressão somente em preto e complexidade média do trabalho de impressão.
[6] Este produto inclui software desenvolvido pelo OpenSSL Project para uso no OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)

[†]"Volume de página mensal recomendado" é um intervalo de páginas que ajuda os clientes a avaliar as ofertas de produtos da Lexmark com base no número médio de páginas que os clientes planejam imprimir no dispositivo a cada mês. A Lexmark recomenda que o número de páginas por mês esteja dentro do intervalo indicado para desempenho ideal do dispositivo, com base em fatores como: intervalos de substituição de suprimentos, intervalos de carregamento de papel, velocidade e uso

típico do cliente.

Todas as informações estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. A Lexmark não se responsabiliza por eventuais erros ou omissões.

Conteúdo relacionado

PÁGINA DA WEB

Contacte a Lexmark

Consultas gerais, suporte técnico e assistência a pedidos

Contacte a Lexmark

PÁGINA DA WEB

Obtenha suporte técnico

Pronto para ouvir o que a Lexmark pode fazer pela sua empresa? Saiba como você pode gerar valor comercial mais rápido do que pensava ser possível. Encontre respostas para perguntas técnicas e de produtos online. Vamos começar!

Obtenha suporte técnico

PÁGINA DA WEB

Programas de reutilização e reciclagem da Lexmark

Descubra como reutilizar e reciclar suprimentos e equipamentos através do premiado Programa de coleta de cartuchos da Lexmark.

Ir para pág

Lexmark

Sobre nós

Trabalhe conosco

CSR

Sustentabilidade

Parceiros Lexmark

Contate a Lexmark

Preferências de comunicação

Suporte técnico

Registro de produtos

Onde comprar

Centro de conhecimento

Newsroom

Casos de Sucesso

Orientações dos analistas

Blog Lexmark

Lexmark International, Inc., uma empresa da Xerox
©2026 Todos os direitos reservados.

Legal Política de privacidade

Pagamento em 3x sem juros - 10% OFF no Pix e Boleto - Frete Grátis, Envio Imediato para todo Brasil



NOVIDADE DESTAQUE 3X S/JUROS

Toner Lexmark Original MX522, MX622, MS521 25k | Ultra Rendimento 56FBU00, 56FBU0E, 56F4U00

Envie-nos uma mensagem

Seja o primeiro a opinar

Marca: Lexmark Modelo: Lexmark 56FBU00, 56FBU0E, 56F4U00 Disponibilidade: Imediata
Referência: Lexmark MS521dn, MS621dn, MS622de, MX521ade, MX522adhe, MX622adhe
Estoque: 5

Produto 100% original quando receber consulte no Lexmark Protection.
https://www.lexmark.com/pt_br/supplies-and-parts/printer-supplies-finder/check-to-protect.html

PRODUTO COM DESCONTO PROGRESSIVO
POR TEMPO LIMITADO

R$ 845,80

ou 3x de R$ 281,93 Sem juros MasterCard - Vindi
R$ 778,14 à vista com desconto Boleto - Vindi
R$ 778,14 à vista com desconto Pix - Vindi

Formas de pagamento

\- 1 + / 5 **Comprar**

Frete e prazo Insira seu cep **Calcular**

Compartilhe este produto

Descrição Geral

Itens Inclusos

Garantia

Formas de Pagamento

Envie-nos uma mensagem

Deixe seu comentário.

Produtos relacionados

NOVIDADE
DESTAQUE
3X S/JUROS

Fusor Lexmark Original 41x1178 | MX321 MX421 MS521 MX521 MX622 MS421 MS622 - 200k

Carregando preço ...

Ver Detalhes

8% OFF
NOVIDADE
DESTAQUE
3X S/JUROS

Toner Lexmark MX522, MX622, MS622, MS521 - 56FBU00, 56F4U00 - 25k - Linha Impacta Premium Black

Carregando preço ...

Ver Detalhes

Envie-nos uma mensagem

4% OFF
NOVIDADE
DESTAQUE
3X S/JUROS

NOVIDADE
DESTAQUE
3X S/JUROS

Kit Toner Lexmark 25k (56FBU00 / 56F4U00) + Cilindro 56F0Z00 p/ MX622 MX522 MS622 - Linha Impacta...

Carregando preço ...

Ver Detalhes

Kit Lexmark Toner 56FBH00 + Fotocondutor 56F0Z00 MX321 MS321 MX421 MX622 - Linha Impacta Premium...

Carregando preço ...

Ver Detalhes

Cadastre-se e receba!
Novidades, cupons e promoções.

Seu nome

Seu e-mail

Eu quero!

Envie-nos uma mensagem

Central de atendimento

(11) 95934-5351

(11) 2914-2905

suprimentos@impactaimpressoras.com.br

08:00 as 18:00

Institucional

Contato

Sobre a Impacta Impressoras & Suprimentos

Política de Privacidade | Impacta Impressoras

Trocas e devoluções

Nossa Historia

Dúvidas Frequentes - Impacta Impressoras & Suprimentos

Política de Frete

Cupons de desconto

Pagamento em até 12x

Segurança

Sobre a Impacta Suprimentos: Qualidade testada na prática. Comercializamos os mesmos suprimentos utilizados em nosso parque de locação de impressoras, garantindo desempenho e segurança. Especialistas em Lexmark (Linha Impacta Premium e Originais Lacrados). Atendimento ao Cliente: WhatsApp/Telefone: (11) 95934-5351 - E-mail: suprimentos@impactaimpressoras.com.br - Horário: Seg. a Sex. das 08h às 18h. Dados da Empresa: © 2026 Impacta Suprimentos | Impacta Impressoras. Todos os direitos reservados. CNPJ: 24.226.174/0001-35 | Endereço: Rua Regino Aragão, 472 - 474 - 482 - CEP 04285-020 - São Paulo - SP.

Tecnologia **Tray**

Envie-nos uma mensagem



Mostrar aviso de privacidade

Envie-nos uma mensagem

Buscar produtos, marcas e muito mais...

meli+ A PARTIR DE R$ 59,90 R$ 19,

Enviar para
Campo Grande 79112...

Categorias Ofertas Cupons Supermercado Vender Contato Crie a sua conta Entre Com

Você também pode estar interessado: multifuncional brother mfc 9330cdw - multifuncional brother dcp l5602dn - impressora brother

Mais opções que podem te interessar



Impressora Brother Mfcl5912dw Laser Monocromática Usb Wifi Rede Branca...
R$ 5.499
R$ 4.388 20% OFF
10x R$ 438,86 sem juros
Frete grátis por ser sua primeira compra



4103fdw Impressora Multifuncional Hp 4103fdw C/ Duplex Wi-fi Branco
R$ 3.447
12x R$ 331,39
Frete grátis por ser sua primeira compra



Multifuncional Brother Dc Laser Monocromática Us
R$ 2.898
12x R$ 278,63
Frete grátis por ser sua prim

Informática > Impressão > Impressoras > Impressora Laser

Vender um igual





Novo | +100 vendidos

Multifuncional Brother Laser Mono Wifi Mfc-l6912dw Branco

4.8 ★★★★★ (29)

R$ 6.037
R$ 5.444 9% OFF

Ver os meios de pagamento

Cor: **Branco**



Voltagem: **Escolha**

127V

O que você precisa saber sobre este produto

- A impressora 4 em 1 realiza impressão, cópia, digitalização e fax, ideal para otimizar seu espaço.
- Conectividade versátil com Wi-Fi, Ethernet e USB permite imprimir de qualquer dispositivo em minutos.
- Impressão e digitalização duplex automáticas aumentam a eficiência, economizando papel e tempo.
- Toner com capacidade para 25.000 páginas reduz a frequência de substituição e custos operacionais.
- Alta velocidade de impressão de 50 ppm em A4 atende necessidades de fluxos de trabalho intensos.
- Tela touch de 7 polegadas facilita comandos e ajustes, melhorando a experiência do usuário.

Ver características

Parcelamento sem juros
R$ 6.776,70
R$ 5.632,57 16% OFF
10x R$ 563,26 sem juros
Vendido por Loja oficial Tec Print

Melhor preço
R$ 6.037
R$ 5.444 9% OFF

Chegará entre 10 e 15/jun
Mais detalhes e formas de entrega

Última em estoque!

Comprar agora

Adicionar ao carrin

Vendido por ARTURSANTIAGOWC
+500 vendas

Devolução grátis. Você tem 30 d data de recebimento.

Compra Garantida. Receba o pro está esperando ou devolvemos c

1 anos de garantia de fábrica.

Vendido por ARTURSANTIAGOWOOD
+25 Produtos

+500 Vendas | Bom atendimento | Entre

Ver mais produtos do vende

Meios de pagamento

Cartões de crédito

Produtos relacionados

Ad







Multifuncional Brother Dcp-l5662dn Laser Mono Duplex...
~~R$ 3.799~~
R$ 3.559 6% OFF
10x R$ 355,90 sem juros
Frete grátis FULL por ser sua primeira compra

Multifuncional Kyocera Ecosys Ma4000xl Ma4000x Laser Mon...
~~R$ 3.043~~
R$ 2.129 30% OFF
12x R$ 204,63
Frete grátis

Impressora Multifuncional Brother Dcp-l5512dw C/ Wifi...
~~R$ 4.439~~
R$ 3.521 20% OFF
10x R$ 352,10 sem juros
Frete grátis

Produtos do vendedor



Impressora Multifuncional Pantum Bm2300nw Laser Mono Wifi...
R$ 1.070
10x R$ 107 sem juros
Frete grátis por ser sua primeira compra



Impressora Multifuncional Kyocera Ecosys M2640idw Laser Wifi...
R$ 2.979
10x R$ 297,92 sem juros
Frete grátis por ser sua primeira compra

Ver mais produtos do vendedor

Características do produto

- Tipo de impressora: **LASER MONO**
- Tecnologia da impressão: **Laser**
- Tipo de impressão: **Monocromática**
- Funções da impressora: **Copiadora/Impressora/Scanner/Fax**
- Com Wi-Fi: **Sim**

Conferir todas as características

Ver descrição completa

Perguntas

Digite sua pergunta...

Perguntar

Pix

Boleto bancário

Boleto

Confira outros meios de pagamen

Produtos relacionados



Multifuncional Brc l5662dn Laser Mc
~~R$ 3.799~~
R$ 3.559 6% (
10x R$ 355,90 sem j
Frete grátis FULL primeira compra



Impressora Multifi Monocromática H
~~R$ 2.916~~
R$ 2.319 20%
10x R$ 231,90 sem ju
Frete grátis FULL primeira compra



Multifuncional Imp Brother Dcp-l5512
~~R$ 4.199~~
R$ 3.665 12%
12x R$ 352,34
Frete grátis por ser s compra



Impressora Multifi Monocromática H
~~R$ 2.856~~
R$ 2.299 19%
12x R$ 220,97
Frete grátis FULL primeira compra

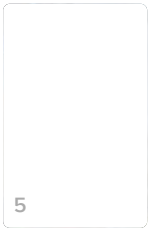
Opiniões do produto

4.8 ★★★★★
29 avaliações

Inclui opiniões de pessoas de outros países.

5 ★
4 ★
3 ★
2 ★
1 ★

Opiniões com fotos



Opiniões

5 comentários

★★★★★ Brasil Há 1 ano

Ótima.

Útil 1

★★★★★ Brasil Há 2 meses




Máquina top, impressão super rápida e bem econômica em questão a suprimentos.

Útil 0

★★★★★ Brasil Há 3 meses

Produto deacordocom o anunciado. Funcionando perfeitamente.

Útil 0

★★★★★ Brasil Há 7 meses

Excelente produto.

Útil 0

★★★★★ Brasil Há 1 ano

Excelente, recomendo para grandes demandas.

Útil 0

Anúncio **#44617267**

Quem viu este produto também comprou








Destaques em Informática

Placa de Vídeo	Pc	Notebook	Tablet
Gtx 1080 ti	Pc gamer	Notebook dell	Tab 15 pro
Gtx 1650	Workstation hp z8	Notebook gamer	Ipad
Rtx 2060	Pc trabalho	Macbook air m2	Tablet samsung
Rtx 2070	Cpu	Macbook air m1	Ipad 9
Rtx 3060		Notebook samsung	Tablet xiaomi
Rtx 3060 ti		Macbook	Ipad 10
Rtx 3080		Netbook	Ipad pro
Ver tudo		Ver tudo	Ver tudo

Termos mais procurados

Apple Watch - Ar Condicionado - Ar Condicionado Inverter - Bicicletas - Cafeteira - Carros Novos - Computador - Fogao 4 Boca - Fone De Ouvido Bluetooth - Freezer Vertica Geladeira Frost Free - Guarda Roupa Casal - Guarda Roupa Solteiro - Ipad - Iphone - Iphone 8 Plus - Iphone 11 - Iphone 13 - Iphone 13 Pro Max - Iphone 14 - Iphone 14 Pro - Iphone 14 Pro Max - Iphone 15 - Iphone 16 - Iphone 16 Plus - Iphone 16 Pro - Iphone 16 Pro Max - Jbl - Microondas - Monitor - Motorola - Nintendo Switch - Notebook - Notebo Painel Para Tv - Penteadeira - Poco X5 Pro - Ps4 - Ps5 - Redmi Note 12 - S22 Ultra - Samsung A54 - Samsung S23 - Smartwatch - Tablets Samsung - Tenis Masculino - Tennis Feminino - Tv 32 Polegadas - Tv 50 4k - Tv 50 Polegadas - Ventilador - Xbox - Xbox Series X - Xdj - Xiaomi - Comparador De Celulares

Pesquise produto por letra inicial

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z

Mais informações

Trabalhe conosco Termos e condições Promoções Como cuidamos da sua privacidade Acessibilidade Contato Informações sobre seguros Programa de Afiliados

Copyright © 1999-2026 Ebazar.com.br LTDA.
CNPJ n.º 03.007.331/0001-41 / Av. das Nações Unidas, nº 3.003, Bonfim, Osasco/SP - CEP 06233-903 - empresa do grupo Mercado Livre.

brother
at your side



Multifuncional Corporativa Laser Monocromática

Impressão super veloz com alta qualidade, conexão sem fio, cópia, digitalização e fax

MFC-L6912DW

IMPRESSÃO | DIGITALIZAÇÃO | CÓPIA | FAX | 5GHz WIRELESS

www.brother.com.br



MFC-L6912DW

Impressora multifuncional laser corporativa para grupos de trabalho de médio a grande porte

brother at your side

Especificações:

Impressão	
Tecnologia de impressão	Laser
Velocidade de impressão (máx.)[1]	Até 50 ppm (A4) / 52 ppm (Carta)
Tempo da primeira página[2]	6,7 segundos
Resolução de impressão (máx.)	Até 1.200 x 1.200 dpi
Emulações de impressão	PCL5e, PCL5c, PCL6, BR-Script3[3], IBM Proprinter XL, Epson FX-850, PDF versão 1.7, XPS versão 1.0
Digitalizar	
Velocidades de digitalização (máx.)[4]	Simples: até 50 ipm / 30 ipm (preto/colorido); Duplex: até 100 ipm / 60 ipm (preto/colorido)
Resolução de digitalização (máx.)	Óptica: até 1.200 x 1.200 dpi (vidro); Interpolada: até 19.200 x 19.200 dpi
Compatibilidade de digitalização	PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo), pasta de rede[5], servidor de e-mail[6], SharePoint, FTP, servidor SSH (SFTP), Dispositivo USB (Pen Drive)[7], serviços em nuvem (Web Connect)[8], dispositivos móveis[9], digitalização fácil para e-mail[10]
Recursos avançados de digitalização	Alinhamento automático, salto de página em branco, visualização da digitalização, divisão de arquivo, de várias páginas para uma página, perfis de digitalização
Cópia	
Velocidade de cópia / resolução de cópia (máx.)	Até 50 ppm (A4) / 52 ppm (Carta) / Até 1.200 x 600 dpi
Opções de cópia	Classificação, N em 1, cópia múltipla (até 999), cópia de documento, redução/ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%
Fax	
Recursos de fax	Velocidade do modem de 33,6 Kbps, memória de página de fax: até 500 páginas[11], encaminhamento de fax para pasta de rede e e-mail, fax pela Internet[10], PC Fax[12]
Conectividade e compatibilidade	
Interfaces padrão	Sem fio 802.11b/g/n (2,4 GHz) / 802.11a/n (5 GHz), Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade
USB Host	Frontal: imprima e digitalize para um dispositivo USB (Pen Drive); Leitor de cartão RFID (externo) Traseiro: armazene trabalhos de impressão segura; Leitor de cartão RFID (externo)
Sistemas operacionais compatíveis[13]	Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / macOS v11, v12, v13. Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows
Compatibilidade com dispositivos móveis[9]	AirPrint®, Mopria™, Brother Mobile Connect, Wi-Fi Direct®
Serviços em nuvem (Web Connect)[8]	Google Drive™, Evernote®, OneDrive, OneNote, Dropbox, Box, SharePoint Online
Aplicativos da Brother em nuvem[10]	Digitalizar fácil para e-mail, para dispositivo móvel, impressão segura na nuvem, digitalizar para PDFpesquisável, digitalizar para Word, para Excel, para PowerPoint, impressão de e-mail, encaminhar fax para nuvem ou e-mail,
Segurança	
Recursos de segurança	Leitor de cartão NFC integrado, compatibilidade com leitor de cartão RFID (externo), Active Directory, LDAP, Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), Impressão Segura (autenticação no painel), TLS/SSL, IPSec, filtro de IP, Syslog Reporting, SNMP v3, Secure BIOS, Senha Inteligente, Lock Slot
Manuseio de papel	
Capacidade de entrada de papel (máx.)[14]	Bandeja de papel para 520 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas
Capacidade de entrada opcional (máx.)[14]	2.700 folhas via bandeja em torre (opcional)
Capacidade de saída (máx.)[14]	250 folhas (face para baixo)
Tamanho do vidro de exposição	Até Ofício
Capacidade do alimentador de automático de documentos[14]	80 páginas
Tamanho do papel (máx.)	Bandeja de papel: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6 Bandeja multiuso: 69,8 - 215,9 mm (L), 127 - 355,6 mm (C) 2,75" - 8,5" (L), 8,5" - 14" (C)
Tipos de mídia	Papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, Bond, etiquetas, envelopes
Pesos de mídia[15]	Bandeja de papel padrão: 60 a 163 g/m² (16 a 43 lb) Bandeja multiuso: 60 a 230 g/m² (16 a 60 lb)
Geral	
Capacidade duplex automática	Impressão (configuração padrão), cópia/digitalização/fax
Tela	Tela colorida sensível ao toque de 7"
Atalhos personalizáveis	64
Processador	1,2 GHz
Memória	2 GB
Software incluído[16]	Brother Mobile Connect para iOS® e Android™ Kofax PaperPortName™ 14SE com OCR para Windows Brother iPrint&Scan (desktop) para Windows e Mac®
Soluções Brother de valor agregado padrão	Secure Print+, Custom UI, Remote Panel, Barcode Print+, ThinPrint Client, Request Help
Soluções Brother de valor agregado (opcionais)	Secure Print Advanced, Barcode Utility
Ciclo mensal máximo[19]	Até 160.000 páginas
Garantia	Garantia limitada de 24 meses

Suprimentos de reposição e acessórios opcionais:

TN3602XLBR	Cartucho de toner de alto rendimento (6.000 páginas)[17]
TN3602XXLBR	Cartucho de toner de super alto rendimento (11.000 páginas)[17]
TN3612BR	Cartucho de toner de ultra alto rendimento (18.000 páginas)[17]
TN3612XLBR	Cartucho de toner de máximo rendimento (25.000 páginas)[17]
TN3662XLSBR	Cartucho de toner de máximo rendimento (25.000 páginas)[17]
DR3602	Unidade do cilindro (75.000 páginas)[18]
LT-5505	Bandeja de papel opcional com capacidade para 250 folhas[14]
LT-6505	Bandeja de papel opcional com capacidade para 520 folhas[14]
TT-4000	Bandeja em torre opcional com estabilizador (capacidade de 520 folhas x 4 bandejas)[14]

Informações de configuração:

Dimensões (LxPxA) / Peso da unidade	495 x 495 x 518 mm / 20 kg
Dimensões (LxPxA) / Peso da caixa	588 x 580 x 628 mm / 23,7 kg

Conteúdo da caixa:

Brother MFC-L6912DW, cartucho de toner (25.000 páginas)[17], unidade do cilindro DR3602 (75.000 páginas)[18], cabo de alimentação, tampa da porta USB e guia de configuração rápida

Brother Earth
Working with you for a better environment

Trabalhando ao seu lado para um meio ambiente melhor

Na Brother, nossa iniciativa verde é simples. Nosso esforço visa assumir responsabilidades e agir respeitosamente buscando fazer a diferença positiva e contribuir para a construção de uma sociedade onde o desenvolvimento sustentável possa ser alcançado. Chamamos esta abordagem de Brother Earth.

COMPATIBLE WITH WINDOWS

Works with Apple AirPrint

mopria

Wi Fi CERTIFIED

Wi-Fi PROTECTED SETUP

1 Com base na impressão de apenas um lado. É necessário alterar a configuração padrão.
2 Do modo pronto e da bandeja padrão.
3 Compatível com PostScript®3™.
4 Velocidade de digitalização colorida monocromática com todos os recursos avançados desativados, Carta/A4 a 300 dpi.
5 Apenas Windows.
6 Requer suporte ao servidor de e-mail.
7 PDF (até a versão 1.7), JPEG, arquivos XPS. Digitalização de PDF seguro / PDF assinado apenas.
8 Requer uma conexão com a Internet e uma conta com o serviço desejado.
9 O dispositivo móvel requer conexão com uma rede sem fio (mesma rede que os equipamentos Brother).
10 Requer uma conexão com a Internet.
11 Usando o gráfico de teste #1 da ITU-T com codificação JBIG e resolução padrão.
12 Apenas branco e preto. Recepção de PC-fax não disponível para usuários de Mac.
13 Para saber a compatibilidade do sistema operacional mais recente e fazer o download de drivers, visite brother.com.br. A impressão ou digitalização via macOS requer o uso do AirPrint. Drivers de impressora para Mac não são fornecidos. Impressão em rede somente ao executar o Windows.
14 Capacidade máxima baseada no uso de papel 75 g/m².
15 Metade da velocidade e saída de papel reto para papéis com gramatura maior que 75 g/m².
16 Pode exigir download gratuito. A compatibilidade pode variar de acordo com o dispositivo e o sistema operacional.
17 Rendimento aproximado do cartucho de toner de acordo com a ISO/IEC 19752 (Carta/A4).15 Half speed and straight paper output with more than 28lb. paper.
18 Aproximadamente 45.000 páginas com base em 1 página por trabalho e 75.000 páginas com base em 3 páginas por trabalho (Carta/A4 página simples). O número de páginas pode ser
19 O número máximo de páginas impressas por mês pode ser usado para comparar a durabilidade projetada entre produtos semelhantes da Brother.
Para obter o máximo de vida útil da impressora, é melhor escolher uma impressora com um ciclo de trabalho que exceda em muito seus requisitos de impressão.

CD0062PSLASERMV3

©2023 BROTHER INTERNATIONAL CORPORATION • Todas as marcas comerciais e marcas registradas aqui mencionadas são de propriedade de suas respectivas empresas. macOS, AirPrint e o logotipo AirPrint são marcas registradas da Apple Inc., registradas nos EUA e em outros países. IOS é uma marca comercial ou marca registrada da Cisco nos Estados Unidos e em outros países e usada sob licença. Android e Google Drive são marcas comerciais do Google LLC. Mopria™ e o logotipo Mopria™ são marcas registradas e marcas de serviço da Mopria Alliance, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.
O uso não autorizado é estritamente proibido. Wi-Fi Direct®, o logotipo Wi-Fi CERTIFIED™ e a marca para identificação do Wi-Fi Protected Setup™ são marcas registradas da Wi-Fi Alliance®. Evernote é uma marca registrada comercial da Evernote Corporation e usada sob licença. Todas as especificações estão sujeitas a alterações sem prévio aviso.



MFCL6912DW

Multifuncional Laser Monocromática de Alta Produtividade

- Velocidade de impressão de 50 páginas por minuto (A4)
- Toner inicial de alto rendimento para 25.000 páginas
- ADF 80 Folhas

ONDE COMPRAR (HTTPS://SOLUCOES.BROTHER.COM.BR/ONDE-COMPRAR)

SOBRE O PRODUTO

Multifuncional MFC-L6912DW é um equipamento laser durável, ideal para grupos de trabalho de médio e grande porte, com alto volume de impressão. Grande economia e baixo custo por página devido ao seu cartucho de toner inicial com rendimento de 25.000 páginas e seus cartuchos de reposição de até 25.000 páginas. Maximize a produtividade de seu grupo de trabalho com impressões rápidas e velocidade de cópia de até 50 ppm (A4), bandeja com capacidade de papel de 520 folhas, ADF de 80 folhas e full duplex. Oferece recursos avançados de digitalização, vidro de exposição tamanho Ofício, incluindo vários destinos de digitalização para ajudar a otimizar o seu fluxo de trabalho e possuindo a plataforma de integração BSI (Brother Solutions Interface). Compartilhe facilmente a multifuncional com outras pessoas via conexão Gigabit Ethernet/Wireless, imprima com facilidade a partir de uma ampla gama de dispositivos móveis e utilize os recursos avançados de segurança que ajudam a proteger seus documentos confidenciais.

Características Principais

- Cartucho de toner inicial de alto rendimento de 25.000 páginas.
- Digitalização duplex em passagem única
- , Wireless (2.4 e 5Ghz), Wi-fi Direct e USB 2.0 de alta velocidade
- lorido de 7"

Posso ajudar?
Garantia ampliada

VER MAIS

Fale conosco

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
Suprimentos e Acessórios

Impressão

Padrão de impressão frente e verso	Sim
Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm)	50
Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm)	52
Tipo de consumível	Cartucho de toner e unidade de cilindro
Velocidade da CPU (MhZ)	1200
Resolução de impressão (dpi)	1200 x 1200 dpi
Compatibilidade com o driver de impressora‡	Windows, Mac OS, Linux (http://support.brother.com/g/s/id/linux/en/index.html?c=us_ot&lang=en&comple=on&redirect=on)

Conectividade e Compatibilidade

Compatibilidade com dispositivos móveis‡	AirPrint®, Brother Mobile Connect, Mopria®
Interface(s) padrão	Wireless 802.11 b/g/n, Gigabit Ethernet, Wi Fi Direct, Hi-Speed USB 2.0

Cópia

Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm)	50
Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm)	52
Capacidade de cópia	Monocromática
Resolução de cópia	1200 x 600 dpi
Estilo de desenhos	Flatbed (vidro de exposição)
Cópia frente e verso	Sim
Cópia de documentos de identidade	Sim
Redução/Ampliação	25%-400%

Scan

Recursos avançados de digitalização	Visualização de digitalização, Separação de Documentos, Alinhamento automático do alimentador, Ignorar páginas em branco, Perfis de digitalização
Ve× cidades de digitalização duplex A4 (preto/cor) (max. ipm) ‡	100
Digitalização frente e verso	Sim
Software incluso	Nuance® PaperPort® SE com OCR para Windows, Presto!® PageManager® com OCR para Mac OS
Resolução de varredura interpolada † (max. dpi)	19200 x 19200 dpi
A ativo de digitalização para dispositivos móveis‡	Brother iPrint&Scan
ão de digitalização óptica (dpi máx.)	1200 x 1200 dpi (vidro de exposição), 600 x 600 dpi (ADF)

Suprimentos e Acessórios

Sistemas operacionais compatíveis com o driver de digitalização‡	Windows, Mac OS, Linux
Recurso "Digitalizar para"†	SharePoint, Servidor de e-mail (download), OCR‡, Easy Scan to Email, Email, Imagem, USB, Pasta de rede (CIFS - somente Windows), Servidor SSH (SFTP), Serviços de nuvem (Web Connect)‡
Capacidade de digitalização	Monocromática e Colorida
Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm) ‡	50

Fax

Velocidade do fax-modem	33,6 Kbps

Tratamento de papel

Tipo de mídia	Comum, Envelopes (#10), Bond, Etiquetas, Papel reciclado, Papel colorido, Timbrado
Capacidade da bandeja multifuncional (págs.)	100
Capacidade de papel de saída opcional (págs.)	LT-5505 (até 2 x 250 folhas) ou LT-6505 (até 2 x 520 folhas) ou TT-4000 (4 x 520 folhas)
Capacidade de saída de papel (págs.)	250
Tamanho de papel - Bandeja multiuso	Carta, Ofício, A4, Tamanhos personalizados
Tamanho de papel - Bandeja de papel	Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6
Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.)	60-230 g/m²
Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.)	60-163 g/m²
Função de classificação	Sim
Capacidade padrão de entrada de papel (págs.)	520

Geral

Tela LCD	Tela touchscreen 7"
Ciclo de trabalho mensal máximo‡	Até 160.000 páginas
Volume de impressão mensal recomendado‡	Até 16.000 páginas
Memória padrão	2000
Modo de economia de toner	Sim

Características de pesquisa

Função	Imprimir, digitalizar, copiar e fax
Tecnologia de impressão	Laser Monocromática
Tamanho do grupo de trabalho	Home Office/Small Office, Grupos de trabalho pequenos de trabalho de tamanho médio

Fale conosco

Suprimentos e Acessórios

Voltagem	CA 127V / 50/60Hz / 9,7 A
Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão	0,04 W / 0,7 W / 5,8 W / 31 W / 710 W

O que está incluso

Conteúdo da caixa‡	Brother MFC-L6912DW, cartucho de toner (25.000 páginas), unidade do cilindro DR3602 (75.000 páginas), cabo de alimentação, tampa da porta USB e guia de configuração rápida
Garantia	24 meses

SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS (7)



TN3602XL
Cartucho de toner de alto rendimento (6.000 páginas) (TN3602XLBR)



TN3602XXL
Cartucho de toner de super alto rendimento (11.000 páginas) (TN3602XXLBR)



TN3612
TN3612 - Cartucho de toner de ultra alto rendimento (18.000 páginas) (TN3612BR)



TN3612XL
TN3612XL - Cartucho de toner de máximo rendimento (25.000 páginas) (TN3612XLBR)



TT4000
Torre de 4 bandejas com capacidade total de 2.080 folhas. (TT4000)

VER MAIS

Condições

† Mais informação

Informação adicional (https://www.brother.com.br/-/media/brother/product-catalog-media/documents/2024/12/12/14/10/brother-multifuncional-laser-mono-a4-mfcl6912dw---dez24.pdf)



Fale conosco

Suprimentos e Acessórios

Suporte

Quem Somos

Nosso Site

Redes Sociais

(https://www.facebook.com/brotheratyoursidebr/) (https://www.youtube.com/brotheratyoursidebr) (https://www.instagram.com/brotheratyoursidebr/) (https://www.linkedin.com/company/brother-brasil)





17% OFF





Cartucho de Toner p/ Brother MFC-L6912DW | MFC L6912DW | 6912DW | 6912 | MFCL6912DW | Compatível | 100% Novo | TN-3612 | TN-3612XL | 18.000 páginas

~~R$229,90~~ **R$189,90**

R$184,20 **com PIX**

3X DE **R$63,30** SEM JUROS

3% de desconto pagando com Pix

VER MEIOS DE PAGAMENTO

QUANTIDADE 1

Marque se deseja embalar para presente.

COMPRAR

Meios de envio

Seu CEP

CALCULAR

Não sei meu CEP (http://www.buscacep.correios.com.br/sistemas/buscacep/)

Compartilhar:

(whatsapp://send?text=https://www.galpaodotoner.com.br/produtos/cartucho-de-toner-p-brother-mfc-l6912dw-mfc-l6912dw-6912dw-6912-mfcl6912dw-compativel-100-novo-tn-3612-tn-3612xl-18-000-paginas/)

(https://www.facebook.com/sharer/sharer.php?u=https://www.galpaodotoner.com.br/produtos/cartucho-de-toner-p-brother-mfc-l6912dw-mfc-l6912dw-6912dw-6912-mfcl6912dw-compativel-100-novo-tn-3612-tn-3612xl-18-000-paginas/)

(https://twitter.com/share?url=https://www.galpaodotoner.com.br/produtos/cartucho-de-toner-p-brother-mfc-l6912dw-mfc-l6912dw-6912dw-6912-mfcl6912dw-compativel-100-novo-tn-3612-tn-3612xl-18-000-paginas/)

(https://api.whatsapp.com/send?phone=5524992611402&text=Olá%20gostaria%20de%20informações%20sobre:%20Cartucho de Toner p/ Brother MFC-L6912DW | MFC L6912DW | 6912DW | 6912 | MFCL6912DW | Compatível | 100% Novo | TN-3612 | TN-3612XL | 18.000 páginas)

Qualidade da loja pelo Google

DESCRIÇÃO:

Cartucho de Toner para Brother MFC-L6912DW | MFC L6912DW | 6912DW | 6912 | MFCL6912DW | Compatível | 100% Novo | TN-3612 | TN-3612XL | TN-3662XL | TN-3662XLS | 18.000 páginas

Compatibilidade com impressoras: (TN-3612 / TN-3612XL / TN-3662XL / TN-3662XLS)

Impressora Brother MFC-L6912DW

Impressora Brother MFC L6912DW

Impressora Brother MFCL6912DW

ESPECIFICAÇÕES DO **CARTUCHO DE TONER**:

Modelo: TN-3612 / TN-3612XL / TN-3662XL / TN-3662XLS

Série: TN3612 / TN3612XL / TN3662XL / TN3662XLS

Cor da impressão: Preto

Tecnologia de impressão: Laser

Capacidade/Rendimento de impressão: até 18.000 páginas com 5% de cobertura no padrão ISO

Tipo: Compatível

Pronto para uso: Sim

Estado: 100% novo, caixa lacrada.

Marca: Suprivest / Ares / Monocron / Byqualy / Quality Premium *será enviado conforme estoque disponível

Quantidade: 01 unidade do Cartucho de Toner para Brother MFC-L6912DW | MFC L6912DW | 6912DW | 6912 | MFCL6912DW

Garantia: 90 dias para Defeitos de Fabricação com Troca Imediata, Envio Grátis e Logística Reversa Gratuita.

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO **CARTUCHO DE TONER**:

1. Retire a embalagem plastica
2. Retire a proteção frontal
3. Pronto só instalar na impressora

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- Não danifica a impressora.
- Peça nova, embalada e lacrada, não é remanufaturado.
- Economize comprando um produto de ótima qualidade e rendimento, não danifica sua impressora.
- Pode ser feito a remanufatura após utilização.
- Peça vai na embalagem lacrada e com proteção para o transporte.
- Sua impressora funcionará perfeitamente, sem perda de qualidade de impressão.
- Validade de 24 meses, desde que não fique armazenado em local com luz solar ou umidade e dentro da sua embalagem original.
- Nosso estoque é formado de produtos de altísima qualidade de impressão.

OQUE É **CARTUCHO DE TONER** ? QUANDO DEVO TROCAR ?

1. Cartucho de Toner, é uma peça que possui um reservatório interno com gramas de Toner (tinta).
2. Quando a impressora pedir a troca ou a impressão estiver clara.

As marcas e modelos citados no anúncio, pertencem aos seus respectivos fabricantes. Somente mencionadas como referências para o uso correto do produto. Conforme artigo 31 da LEI N° 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990.


(https://api.whatsapp.com/send?phone=5524992611402&text=Olá%20gostaria%20de%20informações%20sobre:%20Cartucho de Toner p/ Brother MFC-L6912DW | MFC L6912DW | 6912DW | 6912 | MFCL6912DW | Compatível | 100% Novo | TN-3612 | TN-3612XL | 18.000 páginas)

PRODUTOS RELACIONADOS

30 % OFF (HTTPS://WWW.GALPAODOTONER.COM.BR/PRODUTOS/CILINDRO-P-BROTHER-MFC-L5912DW-MFC-L5912DW-5912DW-5912-UNIDADE-DE-CILINDRO-COMPATIVEL-100-NOVO-DR-3602-DR3602-75-000-PAGINAS/)

Cilindro p/ Brother MFC-L5912DW | MFC L5... (https://www.galpaodotoner.com.br/produtos/cilindro-p-brother-mfc-...

~~R$134,90~~ | **R$94,90**

R$92,05 COM PIX

3x de **R$31,63** sem juros

COMPRAR

17 % OFF (HTTPS://WWW.GALPAODOTONER.COM.BR/PRODUTOS/CARTUCHO-DE-TONER-P-BROTHER-MFC-L5912DW-MFC-L5912DW-5912DW-5912-MFCL5912DW-COMPATIVEL-100-NOVO-TN-3612-TN-3612XL-18-000-PAGINAS/)

Cartucho de Toner p/ Brother MFC-L5912DW... (https://www.galpaodotoner.com.br/produtos/cartucho-de-toner-p-brother-...

~~R$229,90~~ | **R$189,90**

R$184,20 COM PIX

3x de **R$63,30** sem juros

COMPRAR

$

PAGUE COM PIX

e ganhe desconto.

Newsletter

Receba nossos informativos e promoções.

E-mail

ENVIAR

Institucional

Trocas e Devoluções (https://www.galpaodotoner.com.br/trocas-e-devolucoes/)

Políticas de Entrega (https://www.galpaodotoner.com.br/politicas-de-entrega/)

Política de Privacidade (https://www.galpaodotoner.com.br/politica-de-privacidade/)

Condições Frete Grátis (https://www.galpaodotoner.com.br/regras-frete-gratis/)

Faturamos para empresas (https://www.galpaodotoner.com.br/faturamos-para-sua-empresa/)

Fale Conosco (/contato/)

Pagamento

Segurança

(https://www.google.com/transparencyreport/safebrowsing/diagnostic/index.html#url=https://www.galpaodotoner.com.br)

(https://safeweb.norton.com/report/show?url=galpaodotoner.com.br)

(https://api.whatsapp.com/send?phone=5524992611402&text=Olá%20gostaria%20de%20informações%20sobre:%20Cartucho de Toner p/ Brother MFC-L6902DW | 6912DW | 6912 | MFCL6912DW | Compatível | 100% Novo | TN-3612 | TN-3612XL | 18.000 páginas)

Atendimento

+55 (24) 2236-1092 - (24) 99261-1402 (tel:+55 (24) 2236-1092 - (24) 99261-1402)

contato@galpaodotoner.com.br (mailto:contato@galpaodotoner.com.br)

Estrada União e Indústria, 9415 - Loja 06 - Itaipava, Petrópolis - RJ, 25730-736

 (http://instagram.com/galpaodotoner) (https://www.facebook.com/galpaodotoner/)

criado com nuvemshop

(https://www.nuvemshop.com.br?utm_source=www.galpaodotoner.com.br&utm_medium=referral&utm_campaign=footerSlogan)

bm web marketing (https://www.bmwebmarketing.com.br)

Copyright Imperial Suprimentos Eireli - 28.808.651/0001-21 - 2026. Todos os direitos reservados.

 (https://api.whatsapp.com/send?phone=5524992611402&text=Olá%20gostaria%20de%20informações%20sobre:%20Cartucho de Toner p/ Brother MFC-L6912DW | MFC L6912DW | 6912DW | 6912 | MFCL6912DW | Compatível | 100% Novo | TN-3612 | TN-3612XL | 18.000 páginas)



IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

Multifuncional Brother 8900CDW MFCL8900CDW 8900 L8900 imprime, copia, digitaliza, envia e recebe fax com ótima qualidade e agilidade. Utilize a função frente e verso automático para copiar, digitalizar e imprimir economizando os custos com papéis. Com uma velocidade de até 33 páginas por minuto em preto ou colorido, entregue as suas impressões em dia e com excelente qualidade. Além disso, você pode também utilizar essas funções especiais através dos seus dispositivos móveis, e a conexão wireles

4.8 de 5
★★★★☆

(https://api.whatsapp.com/send?text=Confira **Impressora Brother MFC-L8900CDW Multifuncional Laser Colorida com Wireless e Duplex Completo** . Encontre na Creative Copias agora! https://www.creativecopias.com.br/impressora-brother-mfc-l8900cdw-multifuncional-laser-colorida-com-wireless-e-duplex-completo.html)

SKU: 5693

(https://www.creativecopias.com.br/)

R$ 6.470,00 ou R$ 6.017,10

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

6x de R$ 1.078,33 no cartão no boleto à vista

R$ 6.470,00 ou R$ 6.017,10

6x de R$ 1.078,33 no cartão no boleto à vista

COMPRAR

DISPONIBILIDADE em estoque!

FORMAS DE PARCELAMENTO

1x de R$6.470,00 sem ju...	4x de R$1.617,50 sem ju...
2x de R$3.235,00 sem ju...	5x de R$1.294,00 sem ju...
3x de R$2.156,67 sem ju...	6x de R$1.078,33 sem ju...

Detalhes

Multifuncional Brother 8900CDW MFCL8900CDW 8900 L8900 imprime, copia, digitaliza, envia e recebe fax com ótima qualidade e agilidade. Utilize a função frente e verso automático para copiar, digitalizar e imprimir economizando os custos com papéis. Com uma velocidade de até 33 páginas por minuto em preto ou colorido, entregue as suas impressões em dia e com excelente qualidade. Além disso, você pode também utilizar essas funções especiais através dos seus dispositivos móveis, e a conexão wireless permite que você compartilhe as suas impressões de onde estiver para qualquer lugar. VOLTAGEM: 127V

Compatibilidade



O multifuncional laser colorido MFC-L8900cdw da Brother é a escolha ideal para grupos de trabalho que b[illegible]am custos de impressão baixos, saída de qualidade profissional e funções [illegible]rodutividade

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

R$ 6.470,00 ou 6x de R$ 1.078,33 no cartão

ou R$ 6.017,10 no boleto à vista

- Para custos de impressão mais baixos, utilize os cartuchos de substituição Brother de ultra rendimento (9.000 páginas)
- A rápida digitalização frente e verso para vários destinos, desde rede até serviços de nuvem comercial mais populares, ajuda a maximizar a produtividade de seu grupo de trabalho
- A tela sensível ao toque colorido de 5" facilita a navegação pelos menus e possibilita a criação de até 64 atalhos personalizados que simplificam as tarefas complexas e de uso frequente
- As funções de segurança avançadas ajudam a limitar o acesso ao equipamento e aos documentos e reduzir os custos restringindo a impressão em cores
- Impressão e digitalização simultâneas para que vários membros do grupo de trabalho possam utilizar o equipamento ao mesmo tempo, sem interrupções no fluxo de trabalho
- Imprima com facilidade a partir de uma ampla gama de dispositivos móveis - perfeito para a força de trabalho atual que está sempre em movimento.

Especificações:

Tecnologia de Impressão	Laser Eletrofotográfico
Display LCD (tipo/tamanho)	5" Colorido Touchscreen
Tamanho do Papel (máximo)	Bandeja de Papel: 216x355mm (Ofício) Bandeja Multiuso: 762mm - 216mm (Largura) 127mm - 355mm (comprimento)
Velocidade de Impressão (máxima)*	Até 33 páginas por minuto (Preto e Colorido)
Tempo da Primeira Página	Aproximadamente 15 segundos (preto/colorido)
Resolução de Impressão (máxima)	Até 2400x600dpi
Processador	800MHz
Ciclo Mensal	60.000 páginas
Volume Mensal Recomendado	4.000 páginas
Emulação	PCL6, BR-Script3, PDF versão 1.7, XPS versão 1.0
Duplex Automático	Impressão, mais cópia/digitalização/fax em passada única
Capacidade de Entrada de Papel (máx)	Bandeja para 250 folhas Bandeja multiuso para 50 folhas
Capacidade de Entrada Opcional (máx)	1.300 folhas com as bandejas opcionais
Capacidade de Saída de Papel (máx)	150 Folhas para Baixo 1 Folha para Cima
Tipos de Papéis Recomendados	Papel Comum, timbrado, colorido, reciclado, bond, etiquetas e envelopes (até número 10)
Peso do Papel	Bandeja Padrão: 60 a 105g/m² Bandeja Multiuso: 60 a 163g/m²
Tamanho do Vidro de Documentos	216x356mm (Ofício)
Capacidade do ADF	Até 70 páginas
Velocidade/Resolução da Cópia (máx.)	Até 33cpm/Até 1200x600dpi
Opções de Cópia	Ordenadas, N em 1, Cópias múltiplas (até 99), cópia de identidades (RG), redução/ampliação 25-400% em incrementos de 1%
Velocidade de Digitalização (Máx.)	Simplex (somente frente): Até 29 ipm (preto/cores) Duplex (frente e verso): Até 58 ipm (preto/cores)
Resolução de Digitalização (Máx.)	Óptica: Até 1200x2400dpi (vidro) Interpolada: Até 19200x19200dpi
Função Digitalizar para	Arquivo, imagem, e-mail, OCR, FTP, servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (web connect), servidor de e-mail, pasta de rede (somente CIFS Windows), Easy Scan para E-mail
Web Connect	Google Drive, Evernote, Onedrive, Onenote, Dropbox, Box, Facebook, Flickr
Visualizador de Documentos/Software OCR	Nuance PaperPort 14SE com OCR para Windows Brother ControlCenter 2 com OCR para Mac

Suprimentos & Acessórios:

TN-413BK (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-413bk-preto-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-45k.html)	Toner Preto de Alto Rendimento (4.500 págs.)
TN-413C (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-413c-ciano-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-4k.html)	Toners Ciano de Alto Rendimento (4.000 págs.)
TN-413M (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-413m-magenta-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-4k.html)	Toners Magenta de Alto Rendimento (4.000 págs.)
TN-413Y (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-413y-amarelo-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-4k.html)	Toners Amarelo de Alto Rendimento (4.000 págs.)
TN-416BK (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-416bk-preto-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-	Toner Preto de Super Rendimento (6.500 págs.)

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

R$ 6.470,00
6x de ~~R$ 1.078,33~~ no cartão

ou

R$ 6.017,10
no boleto à vista

Fax Modem/Memória de Pág. Fax (Máx)	33,6Kbps/Até 500 páginas
Função PC-Fax	Sim
Memória Padrão	512MB
Interfaces Padrão	Wireless 802.11b/g/n NFC Ethernet USB
Sistemas Operacionais Compatíveis	Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 8.1, 8, 7, Server 2016, 2012 R2, 2012, 2008 R2, 2008 Mac OS v10.10.5, 10.11.x, 10.12 e Linux
Compatibilidade de Dispositivos Móveis	AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria, Wi-Fi Direct, NFC, Cortado Workplace
Funções de Segurança	Leitor de cartões NFC integrado, Active Directory, Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), Impressão segura, SSL/TLS, IPSec
Garantia	01 ano de garantia limitada

TN-416C	Toners Ciano de Super Rendimento (6.500 págs.) (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-416c-ciano-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-65k.html)
TN-416M	Toners Magenta de Super Rendimento (6.500 págs.) (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-416m-magenta-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-65k.html)
TN-413Y	Toners Amarelo de Super Rendimento (6.500 págs.) (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-416y-amarelo-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-65k.html)
TN-419BK	Toner Preto de Ultra Rendimento (9.000 págs.) (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-419bk-preto-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-9k.html)
TN-419C	Toners Ciano de Ultra Rendimento (9.000 págs.) (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-419c-ciano-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-9k.html)
TN-413M	Toners Magenta de Ultra Rendimento (9.000 págs.) (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-419m-magenta-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-9k.html)

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

Confira aqui as INFORMAÇÕES DE GARANTIA (https://www.creativecopias.com.br/p/vitrine/70/Index.aspx)

R$ 6.470,00
6x de **R$ 1.078,33** no cartão

ou

R$ 6.017,10
no boleto à vista

	Toner Cilindro de Ultra Rendimento (9.000 págs.) (https://www.creativecopias.com.br/toner-brother-tn-419y-amarelo-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-mfc-l9570cdw-original-9k.html)
DR-411CL	Unidade de Imagem (30.000 páginas) (https://www.creativecopias.com.br/cartucho-de-cilindro-brother-dr-411cl-dr411-hl-l8360cdw-mfc-l8610cdw-mfc-l8900cdw-original-30k.html)
BU-330CL	Unidade de Correia (50.000 páginas)
WT-320CL	Caixa para Resíduos de Toner (50.000 págs.)
LT-330CL	Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 250 folhas
LT-340CL	Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 500 folhas
CH-1000	Suporte para Leitor de Cartões

O que vem na Caixa

- Impressora Brother MFC-L8900CDW
- Toner Inicial CMYK TN416 3K
- Cilindro Fotocondutor



Você também pode se interessar no(s) seguinte(s) produto(s)



(https://www.creativecopias.com.br/tinta-para-duplicador-ricoh-jp7-817219-893713-preto-jp730-jp735-jp750-jp755-original-500ml.html)

Tinta para Duplicador Ricoh JP7 817219 893713 Preto | JP730 JP735 JP750 JP755 | Original 500ml (https://www.creativecopias.com.br/tinta-para-duplicador-ricoh-jp7-817219-893713-preto-jp730-jp735-jp750-jp755-original-500ml.html)

R$ 111,10
6x de R$ 18,52 no cartão

ou

R$ 103,32
no boleto à vista

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

R$ 6.470,00
6x de **R$ 1.078,33** no cartão

ou

R$ 6.017,10
no boleto à vista

(https://www.creativecopias.com.br/escova-do-rolo-de-transferencia-ricoh-pro-c7100-c7100s-c7100sx-c7100x-c7110s-d0746255-original.html)

Escova do Rolo de Transferência Ricoh PRO C7100 C7100S C7100SX C7100X C7110S | D0746255 | Original (https://www.creativecopias.com.br/escova-do-rolo-de-transferencia-ricoh-pro-c7100-c7100s-c7100sx-c7100x-c7110s-d0746255-original.html)

R$ 536,00
6x de R$ 89,33 no cartão

ou

R$ 498,48
no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/toner-refil-samsung-scx4016-scx4100-scx4116-katun-performance-80g.html)

Toner Refil Samsung SCX4016 SCX4100 SCX4116 | Katun Performance | 80g (https://www.creativecopias.com.br/toner-refil-samsung-scx4016-scx4100-scx4116-katun-performance-80g.html)

★★★★★
(https://www.creativecopias.com.br/toner-refil-samsung-scx4016-scx4100-scx4116-katun-performance-80g.html#product-review)

R$ 23,80
2x de R$ 11,90 no cartão

ou

R$ 22,13
no boleto à vista

4.0 Avaliação do produto
(/lojaconfiavel)

(2) Avaliações
★★★★☆
(/lojaconfiavel)

sindicato trab. ind papel papelão Sintipel
Piracicaba / SP
★★★★★

NOTA 4.9
(/lojaconfiavel)

Avaliado em 09/06/2025

O que você achou do produto?
otimo

Porque escolheu esse produto?
indicado pelo tecnico

Impressão
★★★★★

Rendimento

Instalação

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

R$ 6.470,00
6x de **R$ 1.078,33** no cartão

ou

R$ 6.017,10
no boleto à vista

Nota 5.0

Câmara de Comércio e Indústria Nipo Brasileira do Amazonas KAIGISHO
Manaus / AM

Avaliado em 02/05/2023

O que você achou do produto?
Muito Bom

Porque escolheu esse produto?
sem comentários

Impressão

(https://www.creativecopias.com.br/)

Rendimento

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

Instalação

R$ 6.470,00
6x de **R$ 1.078,33** no cartão

ou

R$ 6.017,10
no boleto à vista



A · B · C
(HTTPS://WWW.CREATIVECOPIAS.COM.BR/GLOSSARIO/A/)(HTTPS://WWW.CREATIVECOPIAS.COM.BR/GLOSSARIO/B/)(HTTPS://WWW.CREATIVECOPIAS.COM.BR/GLC

Digite seu email...

(https://www.creativecopias.com.br/)

A Creative Cópias está há mais de 26 anos no mercado e é uma loja que vende suprimentos para impressão, cartuchos e toner originais e 100% novos para diversos tipos de impressoras, além de produtos para informática em geral.

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

R$ 6.470,00
6x de R$ 1.078,33 no cartão

ou

R$ 6.017,10
no boleto à vista

(/sobre-nossa-loja)

INSTITUCIONAL

Entregas (/entregas)

Como Comprar (/como-comprar)

Compra Segura (/compra-segura)

Política de privacidade (/privacidade)

Central de Atendimento (/central-de-atendimento)

Sobre a Creative Cópias (/sobre-nossa-loja)

AJUDA

Meus Pedidos (/sales/order/history/)

Perguntas Frequentes (/faq)

Trocas e Devoluções (/trocas-devolucoes)

Formas de Pagamento (/pagamento)

Fale Conosco (/contacts/)



ENCONTRE-NOS AQUI

(:///CC/)

(:///CC/)

(:///)

(://./)

Televendas
(66) 3520-9000 • (66) 3531-5303
(ligações) (66) 3520-9005 (WhatsApp)

Atendimento por e-mail
Clique aqui para acessar o formulário
(/contacts)

SEGURANÇA

(https://transparencyreport.google.com/safe-browsing/search?url=www.creativecopias.com.br&hl=pt_BR)

(https://www.cliqueevalide.com.br/verifica/www.creativecopias.com.br)

FORMAS DE PAGAMENTO

CREDIBILIDADE

CREDIBILIDADE

IMPRESSORA BROTHER MFC-L8900CDW MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM WIRELESS E DUPLEX COMPLETO

4/5 (lojaconfiavel)

R$ 6.470,00
6x de **R$ 1.078,33** no cartão

ou

R$ 6.017,10
no boleto à vista

Preços válidos para consumidor final não contribuinte. Preços exclusivos para compras via internet.

© Todos os direitos reservados | Creative Cópias LTDA | Av. ingás, 2314 Setor Comercial | Sinop/MT | 78550-092 | Tel: (066) 3520-9000 | CNPJ: 03.769.753/0001-54

Especificações Técnicas

Pesquise Aqui...

(https://www.brother.com.br/)

Selecionar País

(https://www.facebook.com/brotheratyoursidebr/) (https://www.youtube.com/brotheratyoursidebr) (https://www.instagram.com/brotheratyoursic



MFC-L8900CDW

Multifuncional Laser Colorida de Alta Produtividade

- Imprima até 31 páginas por minuto (A4) ‡
- Wireless, Ethernet Gigabit e NFC
- Frente e verso automática na impressão, cópia e digitalização

ONDE COMPRAR (HTTPS://SOLUCOES.BROTHER.COM.BR/ONDE-COMPRAR)

COMPRAR AGORA (HTTPS://WWW.BROTHERSTORE.COM.BR/PROD/IMPRESS MULTIFUNCIONAL-LASER-MFC-L8900CDW-COLORIDA-IMPRESSAO-DUPLEX-WI-FI-CONEXAO-ETHERNET-CONEXAO-USB-110V-BROTHER/220439?UTM_SOURCE=SITE&UTM_MEDIUM=CLICK&UTM_CAMPAI

SOBRE O PRODUTO

A MFC-L8900CDW é a multifuncional ideal para escritórios com pequenos e médios grupos de trabalho que necessitam de impressões econômicas, qualidade profissional e funções que aumentam a produtividade. Velocidade de até 31ppm (A4), SPDF (leitura frente e verso do documento em uma única passagem), com capacidade para 70 folhas e função frente e verso automática na cópia, impressão e digitalização. Display touchscreen colorido de 5" com menu intuitivo, toners de ultra rendimento para 9.000 páginas. Arquitetura de integração BSI (Brother Solutions Interface), assim programadores e parceiros de softwares da sua empresa poderão acessar os serviços web internos do equipamento para criar soluções personalizadas, o que o torna uma solução de impressão completa e personalizada para seus negócio, com recursos de segurança como autenticação de usuários por cartão de identificação com tag via conexão NFC.

×

Posso ajudar?

Garantia ampliada



Fale conosco

Especificações Técnicas

Características Principais

- Interfaces de rede sem fio 802.11b/g/n e Gigabit Ethernet integradas para fácil configuração e compartilhamento em sua rede sem fio ou com fio.
- Imprima do seu dispositivo móvel através de‡: AirPrint®, Google Cloud Print™ 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC. Além disso, digitalize sem fio para o seu dispositivo móvel com o aplicativo Brother iPrint&Scan.
- Impressão, Cópia e Digitalização em frente e verso automática ajuda a economizar papel. Além disso, o alimentador automático de documentos SPDF com capacidade para 70 páginas digitaliza ambos os lados da página em uma única passada para uma digitalização rápida
- Digitalize para destinos populares, incluindo e-mail, SharePoint, serviços de nuvem empresariais, servidor SSH (SFTP), etc., por meio de um alimentador automático de documentos com capacidade para 70 páginas ou vidro de exposição tamanho ofício.

VER MAIS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Impressão

Padrão de impressão frente e verso	Sim (predefinido)
Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm)	31
Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm)	33
Impressão sem margens	Não
Velocidade de impressão em cores A4 (max. ppm)	31
Velocidade de impressão em cores Carta (max. ppm)	33
Tipo de consumível	4 cartuchos de toner e unidade de cilindro
Velocidade da CPU (MhZ)	800
Padrão de impressão frente e verso	Sim (predefinido)
Emulação	BR-Script3‡, PCL5c, PCL5e, PCL6 (PCL XL Classe 3.0), PDF Versão 1.7, XPS Versão 1.0
Tempo de saída da primeira página‡	15 (preto) / 15 (colorido)
Calibração PANTONE®	Sim
Resolução de impressão (dpi)	2400 x 600 dpi
Tecnologia de impressão	Laser colorido
Compatibilidade com o driver de impressora‡	Windows, Mac OS, Linux (http://support.brother.com/g/s/id/linux/en/index.html?c=us_ot&lang=en&comple=on&redirect=on)

Conectividade e Compatibilidade

Aplicativo Brother Cloud ‡	Digitalizar para dispositivos móveis, Digitalizar para PDF pesquisável, Encaminhamento de fax para nuvem/e-mail, Digitalizar para PowerPoint, Digitalizar para Excel, Digitalizar para Word, Ampliar cópia de texto, Imprimir modelos pré-formatados a partir de "CreativeCenter", Easy Scan to E-mail



Fale conosco

Especificações Técnicas

Serviços em nuvem (conexão com a Web)‡	GOOGLE DRIVE™/GOOGLE DRIVE for Business, ONENOTE, BOX/BOX for Business, EVERNOTE®/EVERNOTE Business, ONEDRIVE/ONEDRIVE for Business, DROPBOX/DROPBOX for Business
Certificações específicas da indústria	Certificado Cerner, Citrix Ready
Compatibilidade com dispositivos móveis‡	AirPrint®, Brother iPrint&Scan, Mopria™, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct®, NFC
Configuração sem fio com um toque	Wi-Fi Protected Setup™
Interface(s) padrão	Wireless 802.11 b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
Recursos de rede padrão†	Impressão, Digitalização, Enviar/receber PC-Fax, I-Fax, Catálogo de endereços corporativo
Protocolos de rede compatíveis (IPv4)	APIPA (Auto IP), ARP, BOOTP, CIFS Client, Custom Raw Port/Port 9100, DHCP, DNS Resolver, FTP Client and Server, HTTP/HTTPS Server, ICMP, IMAP4, IPP/IPPS, LDAP, LLMNR Responder, LPR/LPD, mDNS, POP3, RARP, SMTP Client, SNMPv1/v2c/v3, SNTP Client, TELNET Server, TFTP Client and Server, Web Services (Print/Scan), WINS/NetBIOS Name Resolution
Protocolos de rede compatíveis (IPv6)	NDP, RA, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port 9100, IPP/IPPS, POP3, SMTP Client, FTP Client and Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c, HTTP/HTTPS Server, TFTP Client and Server, ICMPv6, SNTP Client, LDAP, Web Services (Print/Scan), IMAP4
Localizações do host USB	Sim, frente‡

Cópia

Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm)	31
Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm)	33
Velocidade de cópia em cores A4 (max. ppm)	31
Velocidade de cópia em cores Carta (max. ppm)	33
Capacidade de cópia	Colorida
Resolução de cópia	1200 x 600 dpi
Estilo de desenhos	Flatbed (vidro de exposição)
Cópia frente e verso	Sim
Cópia de documentos de identidade	Sim
Funções N em 1	2em1 / 4em1
Função Pôster	Não
Redução/Ampliação	25%-400%
Função de classificação	Sim
Cópia autônoma	Sim

Scan



Fale conosco

Especificações Técnicas	
Recursos avançados de digitalização	Digitalização contínua, Perfis de digitalização (até 25), Alinhamento automático do alimentador, Ignorar páginas em branco, Digitalização de ID (documentos de identidade)‡
Velocidades de digitalização duplex A4 (preto/cor) (max. ipm) ‡	54 ipm / 54 ipm
Velocidade máxima de cópia em cores (A4/Carta) em base ISO (ipm)	58 ipm / 58 ipm
Digitalização frente e verso	Sim
Software incluso	Kofax PaperPort® SE com OCR para Windows, Brother ControlCenter2 com OCR para Mac OS
Resolução de varredura interpolada † (max. dpi)	19200 x 19200 dpi
Aplicativo de digitalização para dispositivos móveis‡	Brother iPrint&Scan
Aplicativo de digitalização para dispositivos móveis‡	Brother iPrint&Scan
Resolução de digitalização óptica (dpi máx.)	1200 x 2400 dpi (vidro de exposição), 1200 x 600 dpi (ADF)
Sistemas operacionais compatíveis com o driver de digitalização‡	Windows, Mac OS, Linux
Drivers de digitalização inclusos‡	TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE
Formatos dos arquivos de digitalização	PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), WordPerfect 9/10 (WPD), Microsoft Office Excel (XLSX), Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), HTML 3.2/4.0 (HTM), JPEG (JPG), XML Paper Specification (XPS), Gráficos de rede portáteis (PNG), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), RTF Word 2000/WordPad (RTF), TIFF de uma página/multipágina (TIF), Texto (TXT), Microsoft Excel 2003 XP (XLS)
Recurso "Digitalizar para"†	Servidor de e-mail (download), OCR‡, Easy Scan to Email, Email, Imagem, FTP, USB, Pasta de rede (CIFS - somente Windows), Servidor de e-mail, SharePoint, Servidor SSH (SFTP), Serviços de nuvem‡ (Web Connect)
Capacidade de digitalização	Monocromática e Colorida
Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm) ‡	28 ipm / 28 ipm
Velocidades de digitalização simplex (Carta) (preto/cor)‡	29 ipm / 29 ipm

Fax

Cabeçalho de data/hora de recebimento de fax automático	Sim
Transmissão (número de locais)	350
Chamada em espera/Identificação de chamadas/Pronto para toque diferenciado‡	Não/Não/Sim
Backup de documentos na memória	Sim
Fax frente e verso	Sim
Interface TAD externa	Sim
Velocidade do fax-modem	33,6 Kbps
Memória das páginas de fax‡	500
Capacidade de envio de fax	Monocromática

Fale conosco

Especificações Técnicas	
Interruptor de fax/telefone	Sim
Recepção sem papel	Sim
Capacidade de PC-Fax (envio/recepção)‡	Sim
Digitalização Rápida/Transmissão da Memória‡	2.5
Total de posições de discagem automática	300

Tratamento de papel

Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.)	70
Capacidade de impressão frente e verso	Sim
Entrada máxima do ADF (largura/altura)	215,9/355,6 mm (8,5/14 pol.)
Tipo de mídia	Comum, Papel fotográfico‡, Envelopes (#10), Bond, Etiquetas, Papel reciclado, Papel colorido, Timbrado
Entrada mínima do ADF (largura/altura)	105/148 mm
Capacidade da bandeja multifuncional (págs.)	50
Capacidade de papel opcional	LT-330CL (250 folhas x 3) ou LT-340CL (500 folhas x 2), e TC-4000, estabilizador e conector.
Capacidade de saída de papel (págs.)	150
Tamanhos de papel duplex	Carta, Ofício
Tamanho de papel - Bandeja multiuso	Carta, Envelope, Tamanhos personalizados (7,6-21,6 cm (L), 12,7-35,6 cm (C)), Ofício, Executivo, A4, A5, A6
Tamanho de papel - Bandeja de papel	Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6
Gramatura da folha - ADF (mín./máx.)	64-90 g/m²
Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.)	60-163 g/m²
Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.)	60-105 g/m²
Função de classificação	Sim
Capacidade padrão de entrada de papel (págs.)	250

Geral

Tela LCD	Tela touchscreen 5"
Ciclo de trabalho mensal máximo‡	Até 60.000 páginas
Volume de impressão mensal recomendado‡	Até 4.000 páginas
Memória padrão	1024
Modo de economia de toner	Sim

Características de pesquisa

tividade	Ethernet, Gigabit Ethernet, WiFi, USB, Comunicação proximidade, Compatibilidade com dispositivos móveis

Especificações Técnicas

Recursos	Impressão duplex, Cópia/digitalização duplex, Alimentador automático de documentos, Display sensível ao toque, Impressão móvel, Reposição automática
Função	Imprimir, digitalizar, copiar e fax
Função	Imprimir, digitalizar, copiar e fax
Tecnologia de impressão	Laser/LED colorido
Capacidade de papel padrão (págs.)	300
Tamanho do grupo de trabalho	Home Office/Small Office, Grupos de trabalho pequenos, Grupos de trabalho de tamanho médio

Recursos de segurança

Funções de segurança	Leitor de cartões NFC integrado, Bloqueio de configurações, Diretório Ativo (LDAP), Secure Function Lock (bloqueio seguro de funções), Secure Print (impressão segura)
Protocolos de segurança (com fio)	APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP, POP3, IMAP4), SNMP v3, Kerberos, IPSec, 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS)
Protocolos de segurança (sem fio)	APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP, POP3, IMAP4), SNMP v3, 802.1x (LEAP, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), Kerberos, IPSec
Segurança de rede sem fio	WEP 64/128 bits, WPA/PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)

Energia

Voltagem	CA 127V, 50/60Hz
Ruído da máquina (Pronto/Cópia)	Inaudível / 49 dB
Ruído da máquina (Pronto/Impressão)	Inaudível / 49 dB
Ambiente operacional: Umidade	20% - 80%
Ambiente operacional: Temperatura	10°C - 32°C
Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Pronto / Cópia	0,02 W / 1,7 W / 9,5 W / 70 W /530 W
Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão	0,02 W / 1,7 W / 9,5 W / 70 W /550 W

Dimensões

Dimensões do equipamento (L x P x A)	49,5 x 52,6 x 54,9 cm
Peso do equipamento (kg)	28.9

O que está incluso



Fale conosco

Especificações Técnicas	
Conteúdo da caixa†	1-multifuncional MFCL8900CDW, 1-cartucho de toner preto de rendimento padrão (6.500 páginas), 1-cartuchos de toner colorido de rendimento padrão (6.500 páginas cada um), 1-cilindro DR411CL (30.000 páginas), 1-unidade de correia BU330CL (50.000 páginas), 1-caixa para resíduos de toner WT320CL (50.000 páginas), cabo de alimentação CA.
Garantia	1 Ano

SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS (17)



TC4000
Conector para torre de bandejas adicionais. (TC4000)



LT340CL
Bandeja adicional para 500 folhas. (LT340CL)



LT330CL
Bandeja adicional para 250 folhas. (LT330CL)



TT4000
Torre de 4 bandejas com capacidade total de 2.080 folhas. (TT4000)



TN419BKBR
Toner na cor Preta de Ultra Rendimento. Imprime aproximadamente 9.000 páginas (TN419BK)

VER MAIS

Condições

† Mais informação

Informação adicional (https://www.brother.com.br/-/media/brother/product-catalog-media/documents/2020/10/20/02/55/mfc-l8900cdw.pdf)



Fale conosco

Especificações Técnicas

Suporte

Quem Somos

Nosso Site

Redes Sociais

(https://www.facebook.com/brotheratyoursidebr/) (https://www.youtube.com/brotheratyoursidebr) (https://www.instagram.com/brotheratyoursidebr/) (https://www.linkedin.com/company/brother-brasil)





Baixe nosso **Aplicativo** | Televendas: **0800 741 1174** | SAC e Televendas: **WhatsApp**

webcontinental Digite sua busca (ex.: Ar condicionado, celular...) wishlist Entre ou cadastre-se

Todas as categorias Ar-Condicionado Eletrodomésticos Eletroportáteis Móveis Fitness



☆ ☆ ☆ ☆ ☆ (0)

Kit Toner Brother Tn419 Tn-419 Hl-l8360cdw Mfc-l8610cdw Mfc-l8900cdw Mfc-l9570cdw Original

Código: MKP006292000005

Marca: Brother

Vendido e entregue por: Webcontinental Marketplace

~~R$ 999,90~~ 10%OFF

R$ 899,91 à vista no Pix ou Boleto

Ou **R$ 999,90** (em 1x no cartão)

Ou **R$ 999,90** até 10x de **R$ 99,99** **sem juros**

Ver opções de pagamento

comprar agora

Compartilhe o produto:

Frete e Prazo:

OK

Não sei meu CEP

Kit Toner Brother Tn419 Tn-419 Hl-l8360cdw Mfc-l8610cdw Mfc-l8900cdw Mfc-l9570cdw Original

Oi, posso ajudar?

DetalhesKit Toner Brother TN419 TN-419 HL-L8360CDW MFC-L8610CDW MFC-L8900CDW MFC-L9570CDW Original, utilizado nos seguintes modelos de equipamentos: HLL8360CDW HLL8360 L8360 8360CDW 8360, MFCL8610CDW MFCL8610 L8610 8610CDW 8610, MFCL8900CDW MFCL8900 L8900 8900CDW 8900, MFCL9570CDW MFCL9570 L9570 9570CDW 9570. Produto com ótima qualidade de impressão, rende em média 9.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner original de alto rendimento. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação.CompatibilidadeToner Brother TN 419BK Black utilizado nos seguintes modelos de equipamentos:
Brother HL-L8360CDW
Brother MFC-L8610CDW
Brother MFC-L8900CDW
Brother MFC-L9570CDWEspecificaçãoProduto Original
Toner Brother TN 419BK
Cores: 4 Cores
Rendimento médio de 9.000 páginas
Garantia de 03 meses para defeito de fabricação
Marca: Brother

Avaliações

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

Classificação média: 0 (0 avaliações)

Faça login para escrever

MAIS RECENTES TODOS

Nenhuma avaliação

⁄iu também:



ner Brother Preto
3442 8k Original
~~189,90~~
),91 à vista
x de R$ 18.99

10%OFF



Cartucho De Toner Brother Tn419 Black / Preto Tn-419 Original...
~~R$ 349,90~~
R$ 314,91 à vista
em até 10x de R$ 34.99

10%OFF



Kit Toner Original Brother Tn-419 Tn419 L8900 L8610 L8360 4...
~~R$ 1.349,90~~
R$ 1.214,91 à vista
em até 10x de R$ 134.99

10%OFF



Cartucho Toner Original Brother Preto Tn3472 Tn-3472 Para...
~~R$ 189,90~~
R$ 170,91 à vista
em até 10x de R$ 18.99

10%OFF



Bicicleta Ergomét
Gallant Elite Pro M
~~R$ 2.22~~
R$ 1.999,8
em até 10x de

Ofertas & Promoções?
Cadastre-se e não perca nenhum desconto

seu nome *seu telefone* *seu e-mail*

INSTITUCIONAL
Sobre a WebContinental
Política de Privacidade (LGPD)
Marketplace

CENTRAL DE ATENDIMENTO
Minha Conta
Compras e Pedidos
Trocas e Devoluções

TELEVENDAS
Televendas:
0800 - 7411174
Segunda a Sexta: 08h às 18h
Sábado: 09h às 14h

FORMAS DE PAGAMENTO

Black Friday
Tudo Sobre Ar Condicionado
Trabalhe Conosco
Cashback
Webinstala
ESG
Baixe o App
Garantia Estendida

Dúvidas Frequentes
Ouvidoria
Fale Conosco

REDES SOCIAIS

Ofertas e promoções válidas por tempo limitado, sem aviso prévio. Caso os produtos apresentem divergências de valores, o preço válido é o do carrinho de compras. Cupons de desconto possuem número máximo de utilização e podem ser encerrados a qualquer momento, de acordo com sua disponibilidade e sem aviso prévio.

Webcontinental LTDA | Travessa Venezuela, Nº 210 - Navegantes | Porto Alegre - RS - CEP: 90.240-220
CNPJ: 08.584.116/0001-27
Inscrição Estadual: 0963171399 | Telefone: 0800-7411174 | Fale Conosco | ouvidoria@webcontinental.com.br
Proibida reprodução total ou parcial | © 2007 - 2026 Todos os direitos reservados - WebContinental

Bem-Vindos a Ultra Printer



Xerox AltaLink C8145 Multifuncional Colorida A3

R$ 14.399,00 ~~R$ 15.399,00~~

- 1 +

Simulação de frete

Informe seu cep

SKU: AL-C8145
Categoria: Multifuncional Xerox Colorida
Tag: multifuncional colorida
Marca: Xerox

Compartilhar:

DESCRIÇÃO

Informações Gerais
Xerox AltaLink C8145 – Impressora Multifuncional

Posso Ajudar ?

Adicionar ao carrinho Comprar Agora

Multifuncional Xerox AltaLink C8145 Colorida para Vinil, Papel 300g e Personalizados

Impressora Multifuncional Xerox AltaLink C8145 com Tecnologia ConnectKey®

Xerox AltaLink C8145 *AltaLink C8145* *Xerox C8145*

Funcionalidades Básicas

Funcionalidade	Detalhes
Marca	Xerox
Modelo	AltaLink C8145
Categoria	Multifuncional Colorida A3
Função	Impressão, Cópia, Scanner e Fax
Tecnologia	Laser Colorido / ConnectKey®
Velocidade	Até 45 páginas por minuto
Resolução	Até 1200 x 2400 dpi
Gramatura	Até 300g
Formato	A3, A4, SRA3 e folhas longas até 1.320 mm
Conectividade	USB, Ethernet, NFC, Wi-Fi opcional e impressão móvel

A **Xerox AltaLink C8145** é uma **impressora multifuncional colorida A3** desenvolvida para empresas que precisam de desempenho, automação e qualidade profissional. A **Multifuncional Xerox AltaLink C8145 Colorida** atua como um verdadeiro assistente digital, permitindo automatizar fluxos de trabalho, integrar sistemas e aumentar a produtividade da equipe com facilidade. Com a **Impressora Multifuncional Xerox AltaLink C8145**, você não apenas imprime — você otimiza processos e ganha eficiência operacional real. :contentReference[oaicite:0]{index=0}

A **Xerox AltaLink C8145 Colorida** oferece velocidade de até **45 ppm** com qualidade de imagem superior, graças à resolução de até **1200 x 2400 dpi** e ao toner EA HD. A **Xerox AltaLink C8145** foi projetada para ambientes exigentes, sendo ideal tanto para escritórios quanto para operações de **gráfica rápida** e produção sob demanda. A **AltaLink C8145** também se destaca pela conectividade com nuvem e dispositivos móveis, facilitando impressão via AirPrint, aplicativos e integração com plataformas digitais.

Tecnologia ConnectKey® e Produtividade Inteligente

A **Xerox C8145** conta com a tecnologia **ConnectKey®**, que oferece uma experiência semelhante a tablet, com interface intuitiva e personalizável. A **Multifuncional Xerox AltaLink C8145 Colorida** permite criar atalhos, automatizar tarefas repetitivas e integrar aplicativos empresariais, reduzindo erros e aumentando a produtividade. Além disso, a **Impressora Multifuncional Xerox AltaLink C8145** conecta o ambiente físico ao digital, permitindo digitalizar, editar, traduzir e distribuir documentos com rapidez e precisão. :contentReference[oaicite:1]{index=1}

Mídias Especiais e Aplicações Profissionais

A **Xerox AltaLink C8145** é uma das melhores opções do mercado para quem busca uma **impressora para vinil**, **impressora para papel metálico** e **impressora para papel grosso**. A **Multifuncional Xerox AltaLink C8145 Colorida** trabalha com **vinil adesivo**, **papel adesivo metálico**, **papel metálico** e **papel 300g**, garantindo excelente fixação de toner, qualidade de cor e acabamento profissional.

Com a **Impressora Multifuncional Xerox AltaLink C8145**, é possível realizar **impressão em vinil**, **impressão em papel grosso** e **impressão em papel 300g** com estabilidade e precisão. A **Xerox C8145** também permite trabalhar com **folhas longas**, ampliando aplicações em comunicação visual, etiquetas, adesivos e materiais personalizados, sendo ideal para quem procura uma **impressora para gráfica personalizada** e produção profissional.

Produção Gráfica, Personalizados e Alta Demanda

A **Xerox AltaLink C8145 Colorida** é altamente recomendada como **impressora para gráfica rápida** e **impressora para personalizados**. Com ela, você pode produzir **panfletos**, **mini banner**, **booklet** com grampeamento, além de materiais em **couche fosco** e **couche brilho**, com qualidade profissional e alta produtividade.

A **Impressora Multifuncional Xerox AltaLink C8145** também atende produção sob demanda com eficiência, sendo ideal para **impressão folha preta para laminar**, materiais promocionais e tiragens curtas. A **AltaLink C8145** combina características de **impressora de produção** com flexibilidade para diferentes mídias, tornando a **Xerox AltaLink C8145** uma solução completa para empresas que buscam crescer com qualidade e escala.

Segurança Corporativa e Controle Total

A **Xerox C8145** foi projetada com **segurança avançada,** incluindo criptografia, autenticação de usuários, proteção contra ameaças e monitoramento contínuo. A **Multifuncional Xerox AltaLink C8145 Colorida** protege dados sensíveis e garante controle total sobre o ambiente de impressão, sendo ideal para empresas que precisam de conformidade e segurança de nível corporativo. :contentReference[oaicite:2]{index=2}

Especificações Técnicas

Insumos e Consumíveis

Garantia e Suporte

Posso Ajudar ?

FAQ - Perguntas Frequentes

A Xerox AltaLink C8145 serve para gráfica rápida?

Sim. Atende muito bem **gráficas rápidas com maior volume**, oferecendo mais velocidade e capacidade que modelos menores. Pode ser usada para **panfletos, apostilas, materiais comerciais e produção contínua**. Para produção extremamente alta, ainda pode ser necessário um **equipamento de produção dedicado**.

A AltaLink C8145 é indicada para produção de convites, panfletos e materiais promocionais?

A Xerox C8145 imprime em papel grosso?

A AltaLink C8145 imprime em papel tamanho A3 e SRA3?

A C8145 é boa para imprimir adesivos e etiquetas?

A Xerox AltaLink C8145 atende bem empresas que fazem personalizados?

A AltaLink C8145 permite acabamento como grampeamento e livreto?

A Xerox C8145 tem qualidade suficiente para materiais de apresentação e venda?

Acesse Também:

Caso prefira outro equipamento da marca Xerox Colorida acesse a nossa categoria **Multifuncional Xerox Colorida** para outros modelos ou acesse todos os produtos da marca **Xerox** disponíveis em nosso site

INFORMAÇÃO ADICIONAL

AVALIAÇÕES (0)

Produtos relacionados



Multifuncional Konica Minolt...
Konica Minolta C284e ...
★★★★★ (0)
R$ 14.499,00
~~R$ 15.499,00~~
Adicionar ao carrinho



Multifuncional Ricoh Colorida
Ricoh MP C3003 Multif...
★★★★★ (0)
R$ 9.499,00
~~R$ 13.199,00~~
Adicionar ao carrinho



Multifuncional Ricoh Colorida
Ricoh MP C2504 Multif...
★★★★★ (0)
R$ 8.799,00
~~R$ 12.199,00~~
Adicionar ao carrinho



Multifuncional Ricoh Colorida
Ricoh MP C2004 Multif...
★★★★★ (0)
R$ 8.499,00
~~R$ 11.999,00~~
Adicionar ao carrinho



Multifuncional Xerox Colorida
Xerox AltaLink C8030 ...
★★★★★ (0)
R$ 12.499,00
~~R$ 14.999,00~~
Adicionar ao carrinho



Multifuncio
Konica M
★★★★
R$ 15.49
~~R$ 16.599~~
Adicionar

Cadastre-se

Envie seu e-mail e receba nossas novidades mensalmente!

Informe seu email Cadastrar

© Ultra PrinterCNPJ: 50.346.526/0001-04
Rua Pretória, 51 - Vila Formosa, São Paulo | SP CEP:03416-000
(11) 9 9446-4634
ultraprinter@ultraprinter.com.br

Mapa do Site

Impressoras
Suprimentos
Multifuncionais
Toner e Cartuchos
Ultimas Postagens

Posso Ajudar ?

www.ultraprinter.com.br
Seg - Sex | Das 09:00 às 18:00hs

Institucional

Início
Contato
Sobre Nós
Termos e Condições
Política de Privacidade
Política de Frete e Entrega
Política de Troca e Devolução
Política de Garantia (Seminovos)
FAQ – Duvidas Frequentes

Minha Conta

Loja
Minha Conta
Meu Carrinho
Finalizar Compra

© 2026 ULTRAPRINTER.COM.BR. Todos os direitos reservados.

Posso Ajudar ?

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink®

C8130/C8135/C8145/C8155/C8170



As Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® Série C8100 são desenvolvidas com a tecnologia Xerox® ConnectKey®. Saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/connectkey**.

Especificação do sistema	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Velocidade[1] Cor/preto-e-branco	Até 30/30 ppm	Até 35/35 ppm	Até 45/45 ppm	Até 55/55 ppm	Até 70/70 ppm
Ciclo de funcionamento mensal[2]	Até 90.000 páginas	Até 110.000 páginas	Até 200.000 páginas	Até 300.000 páginas	Até 300.000 páginas
Disco rígido/Processador/ Memória	Mínimo 128 GB SSD/**Opcional:** Disco rígido de 500 GB/Intel Atom® Quad Core, 1,91 GHz/4 GB de memória de sistema (AltaLink® C8170 com 8 GB de memória de sistema)				
Conectividade	Ethernet 10/100/1000 Base-T, Impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, NFC, **Opcional:** WiFi/WiFi Direct com kit sem fio de banda dupla Xerox®, Bluetooth (iBeacon)				
Recursos da controladora	Clonagem de configuração, Configuration Watchdog, Fleet Orchestrator, Painel de controle remoto, Catálogo de endereços unificado				
Controlador opcional	Servidor de impressão Xerox® EX-c C8100 com tecnologia Fiery®				
Cópia e impressão					
Resolução de Cópia e Impressão	**Cópia:** Até 600 x 600 dpi; **Impressão:** Até 1.200 x 2.400 dpi				
Tempo de saída da primeira impressão (tão rápida quanto)	5,7 segundos em cores/4,2 segundos em preto e branco		4,9 segundos em cores/ 3,8 segundos em preto e branco	4,5 segundos em cores/ 3,2 segundos em preto e branco	3,8 segundos em cores/ 3,0 segundos em preto e branco
Tempo de saída da primeira cópia (tão rápida quanto) (no vidro de originais/estado aquecido)	6,1 segundos em cores/4,5 segundos em preto e branco		5,5 segundos em cores/ 4,4 segundos em preto e branco	4,7 segundos em cores/ 3,7 segundos em preto e branco	4,0 segundos em cores/ 3,2 segundos em preto e branco
Linguagem de descrição de página	Adobe® PostScript® 3™, Adobe® PDF, PCL® 5c/PCL® 6				
Recursos de impressão	Padrões do aplicativo, status bidirecional em tempo real, layout de livreto, impressão protegida criptografada, retenção de todos os trabalhos, segurança de imagem com tecnologia proprietária de identificação e detecção por infravermelho da AltaLink, identificação do trabalho, monitoramento do trabalho, impressão de folha longa (banner), impressão Print Around, impressão a partir de repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive), impressão de USB, impressão em papel alternativo, dimensionamento, configurações de driver de armazenamento e recuperação, impressão em frente e verso (como padrão), configurações do driver Xerox® Earth Smart; **Opcional:** Imprimir de e Digitalizar para o gerenciamento de conteúdo do Xerox® DocuShare Go®				
Pronta para a mobilidade e a nuvem					
Conectividade móvel	Comunicação a curta distância (NFC, Near Field Communication); **Opcional:** Wi-Fi Direct, Wi-Fi (802.11 b/g/n/ac), AirPrint (iOS) incluindo iBeacon (Bluetooth)				
Impressão móvel	Mopria® Print, Apple AirPrint™, Xerox® Print Service (Android), @PrintByXerox App; **Opcional:** Xerox® Workplace Mobile App (iOS/Android), AirPrint™ (iOS) incluindo iBeacon (Bluetooth)				
Digitalização móvel	Digitalização Mopria®, Apple AirPrint™, **Opcional:** Xerox® Workplace Mobile App (iOS/Android)				
Aplicativos para dispositivos móveis e Xerox App Gallery	Automatize processos diariamente com aplicativos que traduzem, redigem, assinam eletronicamente, personalizam, imprimem, convertem, roteiam, colaboram e comunicam. Visite **www.xerox.com/pt-br/connectkey/app-local-de-trabalho** para localizar aplicativos por setor da indústria ou fluxo de trabalho. Software e serviços: Xerox® DocuShare® (**www.xerox.com/pt-br/empresa-de-servicos/solucoes-de-gestao-de-conteudo-corporativo**), XMPie® (**www.xerox.com/pt-br/digital-printing/workflow-software/printing-software/software-de-comunicacao-personalizado-xmpie**), Xerox® Workplace Solutions (**www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-gerenciamento-de-impressao**)				
Plataforma Xerox® Workplace Central	Consistência de uma plataforma para produtividade perfeita em todos os computadores, dispositivos móveis e impressoras. Com o conjunto cada vez maior de fluxos de trabalho baseados em nuvem da Workflow Central, você pode transformar documentos em arquivos de áudio para ouvir facilmente, converter arquivos em PDF ou imagem em formatos populares da Microsoft para compartilhamento com um público mais amplo, transformar a caligrafia em texto legível, editável e compartilhável, traduzir para/de mais de 40 idiomas diferentes e automaticamente editar informações de identificação pessoal usando palavras ou frases definidas				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Xerox® Workplace Suite e Xerox® Workplace Cloud	**Opcional:** O Xerox® Workplace Suite é um conjunto modular de fluxos de trabalho concebidos para economizar tempo e dinheiro do cliente ao oferecer controle efetivo sobre a sua frota de impressão, ao mesmo tempo que possibilita a produtividade e a mobilidade do trabalhador por meio de um conjunto de fluxos de trabalho consistentes. A Xerox proporciona flexibilidade máxima ao cliente com a oferta destes recursos em uma versão de servidor local (Workplace Suite) e com uma versão em nuvem (Workplace Cloud) desta solução
Integração do Provedor de Identidade na Nuvem (IdP)	Use as credenciais de login da área de trabalho, notebook ou dispositivo móvel para fazer login em suas MFPs AltaLink® com conexões diretas com provedores de identidade em nuvem populares, como o Okta, Ping Identity e Microsoft® Azure
Digitalização	
Recursos padrão	**Destinos:** Digitalizar para USB/PC via porta USB/E-mail/Rede (FTP/SMB), destinos HTTP, HTTPS, SFTP; **Formatos de arquivo:** PDF, PDF/A, JPEG, TIFF; **Recursos de conveniência:** Aplicativos de 1 toque, Segurança de imagem com a tecnologia proprietária de identificação e detecção por infravermelho da AltaLink, Reconhecimento óptico de caracteres (OCR), PDF protegido por senha, Visualização de digitalização, Digitalizar para pasta, Digitalizar para Página inicial, PDF pesquisável, PDF/TIFF de página única/múltiplas páginas, Aceleradores de fluxo de trabalho sem toque, Suporte TWAIN, Catálogo de endereços unificado
Funções opcionais	Digitalizar para repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive). Aplicativo de Digitalização Xerox® para DocuShare®, outras soluções disponíveis por meio de vários Parceiros de Inovação Comercial da Xerox® em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**, Imprimir de e Digitalizar para o gerenciamento de conteúdo Xerox® DocuShare® Go
Fax	
Recursos padrão	Criação de trabalho de Fax, ativação de fax do servidor de rede
Funções opcionais	Fax Walk-up (opções de uma linha e duas linhas, inclui LAN Fax, Fax direto e Encaminhamento de fax para e-mail ou Compartilhamento SMB)
Segurança	
Recursos padrão	802.1x, Controle de acesso, Registro de auditoria, Resposta automatizada a ameaças por meio da integração Trellix DXL*/Cisco® pxGrid, Certificado automático autoassinado, Integração Cisco®Identity Services Engine (ISE), Certificação de Critérios Comuns (ISO 15408), Configuration Watchdog, Impressão protegida criptografada, Unidade de armazenamento criptografado (AES 256 bits, FIPS 140-3), FIPS 140-3, Verificação de firmware, HTTPS, Segurança de imagem (cópia, impressão, digitalização, e-mail) com a tecnologia proprietária de identificação e detecção por infravermelho da AltaLink, IPsec, Criptografia em nível do trabalho via HTTPS e drivers, Autenticação local (Banco de dados interno), Lista de permissões* de controle integrado Trellix, Trellix ePolicy Orchestrator®*, Autenticação de rede, Filtragem de porta/IP/domínio, Certificados de segurança que utilizam ECDSA, Painel de segurança, SFTP e E-mail criptografado, Autenticação de mensagem hash SHA-256, integração SIEM (Splunk, LogRhythm, Trellix ESM*), ESM assinado, E-mail assinado SNMPv3, TLS1.1/1.2/1.3, TPM, Inicialização confiável, Acesso de usuário e Firewall interno, Permissões de usuário
Funções opcionais	Controle* de integridade da Trellix, Kit de ativação por cartão inteligente (CAC/PIV/.NET)[3], Leitor de cartão RFID Xerox® integrado, Disco rígido criptografado (AES 256 bits, FIPS 140-3) com sobregravação de imagens em várias passagens[9], Xerox® Workplace Cloud/Suite Print Management e Segurança de conteúdo; WPA2 e WPA3 com Kit sem fio de banda dupla; saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-gerenciamento-de-impressao**
Gerenciamento de impressão	
Recursos padrão	Contabilidade Padrão Xerox® (Cópia, Impressão, Digitalização, Fax, E-mail), Ativação da contabilidade de rede
Funções opcionais	Xerox® Workplace Cloud/Suite, outras soluções de contabilidade de rede disponíveis por meio de vários Parceiros de Inovação Comercial da Xerox®. Xerox® Virtual Print Management Service; saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao#printmanagement**

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Funções e acessórios

Alimentador automático de originais em frente e verso (AAOFV) de única passagem economiza tempo ao digitalizar simultaneamente ambos os lados de documentos em até 270 impressões por minuto (ipm).



INTERFACE DO USUÁRIO



Tela de seleção por toque intuitiva do tipo Tablet de 10,1 polegadas é personalizável e permite que você execute tarefas com apenas alguns toques. Experimente em **xerox.com/AltaLink8100UI**.

TECNOLOGIAS INOVADORAS



Leitor de cartão RFID integrado Xerox® (opcional) acrescenta autenticação baseada em cartão com suporte para mais de 90 cartões de acesso.



Comunicação a curta distância (NFC, Near Field Communication) permite que os usuários emparelhem seus dispositivos com o painel de usuário da AltaLink® Série C8100 com um toque, conectando-os rapidamente à impressora multifuncional.



Sensor de proximidade inteligente detecta quando os usuários estão próximos. Ele conserva energia durante períodos inativos e ativa automaticamente o dispositivo quando um usuário se aproxima.

ENTRADA DE PAPEL[4]

Duas bandejas ajustáveis para 520 folhas (comum em todas as configurações). A bandeja 1 trabalha com materiais de tamanhos até 11,7 x 17 pol. (A3) e a bandeja 2 trabalha com materiais de até 12 x 18 pol. (SRA3).



Kit de envelope (opcional – substitui a bandeja 1) permite a alimentação de até 60 envelopes.



Configuração de bandeja Tandem de alta capacidade com capacidade total de até 3.140 folhas de papel.

Configuração de módulo de quatro bandejas (disponível para C8130/C8135) aceita um total de até 2.180 folhas.

Bandeja manual aceita até 100 folhas; tamanhos personalizados: 89 x 98 mm a 320 x 1.320 mm (3,5 x 3,9 pol. a 12,6 x 52 pol.).



Alimentador de alta capacidade (opcional) aceita 3.000 folhas de papel Carta/A4, aumentando a capacidade máxima de papel para 6.140 folhas.



IMPRESSÃO EM FOLHAS LONGAS

Kit de alimentação de folhas longas (opcional) oferece a capacidade de imprimir em material de até 320 x 1.320 mm (12,6 x 52 pol.).



SAÍDA DE PAPEL/MÓDULOS DE ACABAMENTO[4]



Módulo de acabamento Office (opcional) oferece funções avançadas de acabamento e capacidade opcional de confecção de livretos com grampeamento na lombada e vinco/marcação de até 60 páginas (2 a 15 folhas).



Módulo de acabamento Business Ready (BR) (opcional) proporciona a você funções avançadas de acabamento de grande valor.



Unidade de dobra em C e dobra em Z (opcional) adiciona os recursos de dobra em C, dobra em Z e meia dobra em Z ao Módulo de acabamento BR ou Módulo de acabamento BR com Criador de livretos.



Módulo de acabamento BR com Criador de livretos (opcional) oferece capacidade para confecção de livretos com grampeamento na lombada de até 64 páginas (2 a 16 folhas).



Bandeja coletora de deslocamento dupla (disponível quando não há módulos de acabamento instalados; bandeja coletora de deslocamento simples com módulos de acabamento).



Módulo de acabamento Office integrado (opcional para C8130/C8135/C8145/C8155) oferece empilhamento de 500 folhas e grampeamento de 50 folhas em duas posições.



Grampeador de conveniência (opcional) grampeia até 50 folhas de material de 75 g/m² (20 lb).

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Especificação do dispositivo					
Idiomas do painel de controle	Inglês dos EUA, inglês internacional, francês internacional, italiano, alemão, espanhol internacional, holandês, português do Brasil, sueco, norueguês, dinamarquês, finlandês, turco, grego, russo, checo, polaco, húngaro, romeno, catalão, árabe				
Acessórios					
Opcional	HDD de 500 GB Kit bluetooth Criador de livretos para Módulo de acabamento Office Módulo de acabamento BR (Business Ready) (requer Kit de transporte horizontal) Módulo de acabamento BR com Criador de livretos (requer Kit de transporte horizontal), Unidade de dobra em C/dobra em Z para Módulo de acabamento BR ou Módulo de acabamento BR com Criador de livretos Grampeador de conveniência (inclui Superfície de trabalho[5]) Bandeja de envelopes (substitui a bandeja 1) Interface de dispositivo de terceiros (também conhecida como Interface do dispositivo de acesso auxiliar) para dispositivos de controle de acesso de terceiros, como máquinas de moedas e leitores de cartão Alimentador de alta capacidade: 3.000 folhas A4/Carta Perfurador (2/3, 2/4, sueco) Kit de transporte horizontal Módulo de acabamento Office integrado (disponível com a AltaLink® C8130, C8135, C8145, C8155) Kit de alimentação de folha longa (impressão de banner) Kit* de ativação de Controle de Integridade Trellix Kit de detecção de alimentação múltipla (somente AltaLink® C8170) Módulo de acabamento Office Kit de habilitação de digitalizar para a nuvem Kit de ativação de cartão inteligente[3] Kit de fonte Unicode Kit de teclado/prateleira USB Fax Walk-up (Opções de uma ou duas linhas, inclui LAN Fax) Wi-Fi/Wi-Fi Direct com kit sem fio de banda dupla Servidor de impressão Xerox® EX-c C8100 com tecnologia Fiery® Kit de leitor de cartão RFID Xerox® integrado				
Requisitos elétricos	**AltaLink® C8130**	**AltaLink® C8135**	**AltaLink® C8145**	**AltaLink® C8155**	**AltaLink® C8170**
América do Norte	Tensão: 110-127 VAC +/- 10% Frequência: 50/60 Hz +/- 3%, 15 A				Tensão: 110-127 VAC +/- 10% Frequência: 50/60 Hz +/- 3%, 20 A
Europa	Tensão: 220-240 VAC +/- 10% Frequência: 50/60 Hz +/- 3%, 10 A				Tensão: 220-240 VAC +/- 10% Frequência: 50/60 Hz +/- 3%, 10 A

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Especificações do dispositivo (continuação)					
Consumo de energia	**AltaLink® C8130**	**AltaLink® C8135**	**AltaLink® C8145**	**AltaLink® C8155**	**AltaLink® C8170**
Em execução (média)	115 V: 576 watts 230 V: 586 watts	115 V: 600,3 watts 230 V: 595,8 watts	115 V: 717 watts 230 V: 674 watts	115 V: 806 watts 230 V: 760 watts	115 V: 929 watts 230 V: 908 watts
Modo em espera	115 V: 67 watts 230 V: 71 watts	115 V: 64 watts 230 V: 70 watts	115 V: 71 watts 230 V: 71 watts	115 V: 72 watts 230 V: 70,3 watts	115 V: 91,1 watts 230 V: 79 watts
Desligamento Automático/ Modo de Repouso	115 V: 0,69 watts 230 V: 0,71 watts (Hora padrão para o modo de repouso = 0 minutos)	115 V: 0,69 watts 230 V: 0,72 watts (Hora padrão para o modo de repouso = 0 minutos)	115 V: 0,67 watts 230 V: 0,71 watts (Hora padrão para o modo de repouso = 0 minutos)	115 V: 0,67 watts 230 V: 0,71 watts (Hora padrão para o modo de repouso = 0 minutos)	115 V: 0,68 watts 230 V: 0,75 watts (Hora padrão para o modo de repouso = 0 minutos)
Aquecimento (a partir de desligado)	Até 85 segundos				
Recuperação do modo de repouso	Até 4,5 segundos				
Ambiente operacional					
Intervalo de temperatura exigido	10 a 28° C				
Umidade relativa necessária	15% a 85%				
Níveis de potência do ruído	Em operação: 63,7/64,2 dB(A) Modo de espera: 40,0/40,0 dB(A)		Em operação: 65,2/67,3 dB(A) Modo de espera: 43,0/43,0 dB(A)		Em operação: 70,4 dB(A) Modo de espera: 43,0 dB(A)
Dimensões e pesos					
Configuração básica	Largura: 620 mm (24.4 pol.) Profundidade: 723 mm (28.5 pol.) Altura: 1.130 mm (44,5 pol.) Peso: 143,1 kg (316 lb)				Largura: 620 mm (24,4 pol.) Profundidade: 793 mm (31,2 pol.) Altura: 1.169 mm (46 pol.) Peso: 159,7 kg (352,1 lb)
Com Módulo de acabamento Office integrado (C8130, C8135, C8145, C8155)	Largura: 819 mm (32,2 pol.) Profundidade: 723 mm Altura: 1.130 mm (44,55 pol.) Peso: 154,2 kg (340 lb)				N/D
Com Módulo de acabamento Office (com Criador de livretos)	Largura: 1.207 mm (47,5 pol.) Profundidade: 723 mm Altura: 1.130 mm (44,5 pol.) Peso: 182,5 kg (402,3 lb)				Largura: 1.207 mm (47,5 pol.) Profundidade: 793 mm (31,2 pol.) Altura: 1.169 mm (46 pol.) Peso: 199 kg (439 lb)
Configuração básica com o Módulo de acabamento Business Ready (BR)	Largura: 1.395 mm (55 pol.) Profundidade: 723 mm Altura: 1.130 mm (44,5 pol.) Peso: 187 kg (412,3 lb)				Largura: 1.395 mm (55 pol.) Profundidade: 723 mm (31,2 pol.) Altura: 1.169 mm (46 pol.) Peso: 203,4 kg (448,4 lb)
Configuração básica com módulo de acabamento BR com Criador de livreto	Largura: 1.496,3 mm (59 pol.) Profundidade: 723 mm Altura: 1.130 mm (44,5 pol.) Peso: 204 kg (449,7 lb)				Largura: 1.496,3 mm (59 pol.) Profundidade: 723 mm (31,2 pol.) Altura: 1.169 mm (46 pol.) Peso: 220,6 kg (486,3 lb)
Configuração básica com Módulo de acabamento BR com Criador de livreto e unidade de dobra em C/ dobra em Z	Largura: 1.632 mm (64,3 pol.) Profundidade: 723 mm Altura: 1.130 mm (44,5 pol.) Peso: 254,3 kg (560,6 lb)				Largura: 1.632 mm (64,3 pol.) Profundidade: 723 mm (31,2 pol.) Altura: 1.169 mm (46 pol.) Peso: 270,9 kg (597,2 lb)
Configuração básica com Módulo de acabamento BR com Criador de livretos, Unidade de dobra em C/ dobra em Z e Alimentador de alta capacidade	Largura: 2.361 mm (93 pol.) Profundidade: 723 mm Altura: 1.130 mm (44,5 pol.) Peso: 285,2 kg (628,8 lb)				Largura: 2.361 mm (93 pol.) Profundidade: 723 mm (31,2 pol.) Altura: 1.169 mm (46 pol.) Peso: 302 kg (665,8 lb)
Certificações do sistema/Conformidade regulatória					
Certificações	Para visualizar a lista mais recente de certificações, acesse **xerox.com/OfficeCertifications**				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Manuseio de papel	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Alimentador automático de originais em frente e verso de passagem única (AAOFV)					
Capacidade[4]	130 folhas				250 folhas
Velocidade (até)	82 ppm em preto e branco e em cores (1 face) 141 ipm em preto e branco e em cores (frente e verso)				135 ppm em preto e branco e em cores (1 face) 270 ipm em preto e branco e em cores (frente e verso)
Tamanhos de papel detectados	85 x 125 mm a 297 x 432 mm (3,4 x 4,9 pol. a 11,7 x 17 pol.)				
Gramaturas	16 a 32 lb bond/60 a 128 g/m²				
Bandeja manual (padrão)					
Capacidade[4]	100 folhas				
Tamanhos	**Tamanhos personalizados:** 89 x 98 mm a 320 x 1320 mm (3,5 x 3,9 a 12,6 x 52 pol.) (ABC); **Opcional:** Kit de alimentação de folha longa (impressão de banner)				
Gramaturas	16 lb Bond para 110 lb Capa/ 52 a 300 g/m², **Folhas longas/banners** (>483 mm/19 pol.): 28 lb comum a 120 lb Índice / 106 a 220 g/m²				
Tipos de mídia	Bond Cartão Cartão (para 2 Faces) Personalizado Envelopes Cartão brilhante Cartão brilhante (para 2 Faces) Cartão de alta gramatura Cartão de alta gramatura (para 2 Faces) Cartão brilhante de alta gramatura Cartão brilhante de alta gramatura (para 2 Faces) Perfurado Etiquetas Papel timbrado Baixa gramatura Cartão de baixa gramatura Cartão de baixa gramatura (para 2 Faces) Cartão brilhante de baixa gramatura Cartão brilhante de baixa gramatura (para 2 Faces) Comum Comum (para 2 Faces) Pré-impresso Reciclado Transparências **Folhas longas/Banners:** Cartão Cartão (para 2 Faces) Cartão de baixa gramatura Cartão de baixa gramatura (para 2 Faces)				
Bandejas 1 e 2 (Padrão)					
Capacidade[4]	520 folhas cada				
Tamanhos	**Bandeja 1:** Tamanhos personalizados: 5,5 x 7,2 pol. a 11,7 x 17 pol./140 x 182 mm a 297 x 432 mm (ABC) **Bandeja 2:** Tamanhos personalizados: 5,5 x 7,2 pol. a 12 x 18 pol./140 x 182 mm a SRA3 (ABC)				
Gramaturas	16 lb comum a 110 lb capa (52 a 300 g/m²)				
Tipos de mídia	Bond Cartão Cartão (para 2 Faces) Personalizado Envelopes Cartão brilhante Cartão brilhante (para 2 Faces) Cartão de alta gramatura Cartão de alta gramatura (para 2 Faces) Cartão brilhante de alta gramatura Cartão brilhante de alta gramatura (para 2 Faces) Perfurado Etiquetas Papel timbrado Baixa gramatura Cartão de baixa gramatura Cartão de baixa gramatura (para 2 Faces) Cartão brilhante de baixa gramatura Cartão brilhante de baixa gramatura (para 2 Faces) Comum Comum (para 2 Faces) Pré-impresso Reciclado Transparências				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Manuseio do papel (Continuação)	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Módulo de quatro bandejas (Bandejas 3 e 4) (disponível na C8130/C8135)					
Capacidade[4]	**Bandeja 3:** 520 folhas **Bandeja 4:** 520 folhas				
Tamanhos	**Bandejas 3 e 4:** 140 x 182 mm / 5,5 x 7,2 pol. a 12 x 18 pol. a SRA3 (ABC)				
Gramaturas	16 lb comum a 110 lb capa (52 a 300 g/m²)				
Tipos de mídia	Bond Cartão Cartão (para 2 Faces) Personalizado Envelopes Cartão brilhante Cartão brilhante (para 2 Faces) Cartão de alta gramatura Cartão de alta gramatura (para 2 Faces) Cartão brilhante de alta gramatura Cartão brilhante de alta gramatura (para 2 Faces) Perfurado Etiquetas Papel timbrado Baixa gramatura Cartão de baixa gramatura Cartão de baixa gramatura (para 2 Faces) Cartão brilhante de baixa gramatura Cartão brilhante de baixa gramatura (para 2 Faces) Comum Comum (para 2 Faces) Pré-impresso Reciclado Transparências				
Bandeja Tandem de alta capacidade (Disponível para todos os modelos)					
Capacidade[4]	**Bandeja 3:** 867 folhas **Bandeja 4:** 1.133 folhas				
Tamanhos	8.5 x 11 pol. / A4, JIS B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.) ABL				
Gramaturas	16 lb comum a 110 lb capa (52 a 300 g/m²)				
Tipos de mídia	Bond Cartão Personalizado Cartão brilhante Perfurado Etiquetas Papel timbrado Cartão de baixa gramatura Cartão brilhante de baixa gramatura Comum Pré-impresso				
Bandeja de Envelope (Opcional – substitui a Bandeja 1)					
Capacidade[4]	Até 60 envelopes				
Tamanhos	N° 10 Comercial (9,25 x 4,125 pol.) / Monarch, DL, C5 Tamanhos personalizados: 98 x 148 mm a 162 x 241 mm (3,9 x 5,8 pol. a 6,4 x 9,5 pol.)				
Gramaturas	20 lb a 24 lb bond (75 a 90 g/m²)				
Alimentador de alta capacidade (AAC) (Opcional com todos os modelos)					
Capacidade[4]	3.000 folhas				
Tamanhos	Tamanhos padrão: 8,5 x 11 pol. ou 7,25 x 10,5 pol. / A4 ou B5 ABL				
Gramaturas	16 lb comum a 110 lb capa (52 a 300 g/m²)				
Capacidade total					
Capacidade total do dispositivo[4]	Módulo de quatro bandejas: 2.180 folhas Módulo de quatro bandejas com alimentador de alta capacidade: 5.180 folhas Módulo de bandeja Tandem de alta capacidade: 3.140 folhas Módulo de bandeja Tandem com alimentador de alta capacidade: 6.140 folhas				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Acabamento	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Bandejas de saída (padrão) (Bandejas coletoras de descolamento duplas não disponíveis com o Módulo de acabamento Office integrado e limitado a um com Módulo de acabamento Office e Módulos de acabamento BR)					
Capacidade da bandeja de empilhamento[4]	Bandeja coletora de deslocamento dupla: Até 250 folhas cada Bandeja voltada para cima à esquerda: Até 100 folhas				
Módulo de acabamento Office integrado (Opcional com AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155)					
Capacidade da bandeja de empilhamento[4]	500 folhas de 20 lb bond (80 g/m²) – 8,5 x 11 pol./A4 ou 250 folhas de 20 lb bond (80 g/m²) – 11 x 17 pol./A3				
Tamanhos	89 x 98 mm a 297 x 432 mm (3,5 x 3,9 pol. a 11,7 x 17 pol.)				
Gramaturas	16 lb comum a 110 lb capa (52 a 300 g/m²)				
Grampeamento	Posição única/dupla Grampeamento automático: Máximo de 50 folhas: Folhas de tamanho Carta/A4/B5 (menor que capas de 90 g/m² ou (2) 220 g/m²) Máximo de 30 folhas: Folhas de tamanho Ofício/Tabloide/A3/B4 (menor que capas de 90 g/m² ou (2) 220 g/m²)				
Módulo de acabamento Office (Opcional)					
Capacidade da bandeja de empilhamento[4]	2.000 folhas não grampeadas ou 1.000 folhas com grampo único ou 750 folhas com grampo duplo (8,5 x 11 pol./A4)				
Tamanhos de bandeja de empilhamento	210 x 182 mm a 297 x 432 mm (8,3 x 7,2 pol. a 11,7 x 17 pol.)				
Gramaturas	16 lb comum a 110 lb capa (52 a 300 g/m²)				
Grampeamento de várias posições	Máximo de 50 folhas: Folhas de tamanho Carta/A4/B5 (menor que capas de 90 g/m² ou (2) 220 g/m²) Máximo de 30 folhas: Folhas de tamanho Ofício/Tabloide/A3/B4 (menor que capas de 90 g/m² ou (2) 220 g/m²)				
Furador (Opcional)	**América do Norte:** Furador de 2/3 furos **Europa:** Furador de 2/4 furos **Opcional:** Furação "sueca" de 4 furos				
Criador de livretos para Módulo de acabamento Office (Marcação/Vinco, Grampo na lombada) (Opcional)					
Capacidade da bandeja superior[4]	40 livretos (2 a 15 folhas por livreto – 20 lb/80 g/m² ou menos)				
Tamanhos	Carta: 8,5 x 11 pol./A4 ABC Ofício I: 8,5 x 14 pol./B4 ABC Tabloide: 11 x 17 pol./A3 ABC				
Grampeamento na lombada	Livreto de 2 a 15 folhas/8 a 60 páginas 16 lb comum a 80 lb comum / 64 a 220 g/m²				
Dobra em V/Vinco	1-15 folhas/sem grampo 16 lb comum a 28 lb comum / 64 a 105 g/m²				
Módulo de acabamento Business Ready (BR) (Opcional) (requer Kit de transporte horizontal)					
Capacidade[4]	Bandeja superior de deslocamento: 500 folhas Bandeja de grampeamento e empilhamento: 3.000 folhas não grampeadas ou 100 jogos (grampo duplo ou em 4 posições) 11 x 17 pol., 8,5 x 14 pol., A3 ou 200 jogos (grampo em 1 posição) 8,5 x 11 pol. / A4				
Tamanhos	100 x 148 a 320 x 488 mm (3,9 x 5,8 a 12,6 x 19,2 pol.) para bandeja superior 182 x 203 a 320 x 488 mm (7,25 x 10,5 a 12,6 x 19 pol.) para empilhamento 7,25 x 10,5 pol. a 11 x 17 pol. (B5 a A3) para grampeamento				
Gramaturas	16 lb comum a 110 lb capa (52 a 300 g/m²)				
Grampeamento	Grampeamento único e várias posições Grampeamento automático (50 folhas no máximo) – 24 lb (90 g/m²) Tamanhos compatíveis: Carta, Ofício I, Tabloide, A3, A4, B4 e B5				
Furador	**América do Norte:** Furador de 2/3 furos **Europa:** Furador de 2/4 furos **Opcional:** Furação "sueca" de 4 furos				
Módulo de acabamento BR com Criador de livretos (Opcional) (requer Kit de transporte horizontal)					
Capacidade[4]	Bandeja superior de deslocamento: 500 folhas de 8,5 x 11 pol./A4 não grampeadas Bandeja de grampeamento e empilhamento: 1.500 folhas de 8,5 x 11 pol. (11 x 17 pol./A4/A3) não grampeadas ou 200 conjuntos grampeados de 8,5 x 11 pol./A4 (grampeamento em posição única ou grampeamento duplo ou de 4 posições) ou 100 jogos grampeados de 11 x 17 pol./A3				
Tamanhos	100 x 148 a 320 x 488 mm (3,9 x 5,8 a 12,6 x 19,2 pol.) para bandeja superior 182 x 203 a 320 x 488 mm (7,25 x 10,5 a 12,6 x 19 pol.) para empilhamento 7,25 x 10,5 pol. a 11 x 17 pol. (B5 a A3) para grampeamento				
Gramaturas	16 lb comum a 110 lb capa (52 a 300 g/m²)				
Grampeamento	Grampeamento único e várias posições Grampeamento automático (50 folhas no máximo) – 24 lb (90 g/m²) Tamanhos compatíveis: Carta, Ofício I, Tabloide, A3, A4, B4 e B5				
Furador	**América do Norte:** Furador de 2/3 furos **Europa:** Furador de 2/4 furos **Opcional:** Furação "sueca" de 4 furos				
Criador de livretos	Grampeamento na lombada de 2 a 16 folhas (7 folhas de 106 a 176 g/m² revestidas ou 5 folhas de 177 a 220 g/m² revestidas) Dobra dupla de até 5 folhas Carta, Ofício I, Tabloide, A3 e A4 compatíveis				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Acabamento (continuação)	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Unidade de dobra em C/ dobra em Z (Opcional para Módulo de acabamento BR e Módulo de acabamento BR com Criador de livretos)					
Tipos	Dobra em C, dobra em Z e meia dobra em Z				
Capacidade[4]	40 folhas				
Tamanhos	Dobra em C e Dobra em Z: Carta – 8,5 x 11 pol./A4 apenas ABC Meia dobra em Z: Tabloide – apenas 11 x 17 pol./A3				
Gramaturas	16 lb a 24 lb bond/64 a 90 g/m²				
Bandejas de saída	Bandeja de envelopes: Dobra em C, dobra em Z e dobra tripla Bandeja do empilhador ou bandeja superior: Meia dobra em Z				
Grampeador de conveniência (Opcional – inclui superfície de trabalho[5])					
Capacidade[4]	Grampeamento de 50 folhas 5.000 grampos Requer tomada de energia separada				
Cópia	**AltaLink® C8130**	**AltaLink® C8135**	**AltaLink® C8145**	**AltaLink® C8155**	**AltaLink® C8170**
Tempo de saída da primeira cópia (do vidro de originais / aquecido em cores / preto ebranco)	Em 6,1 segundos / Em 4,5 segundos		Em 5,5 segundos / Em 4,4 segundos	Em 4,7 segundos / Em 3,7 segundos	Em 4,0 segundos / Em 3,2 segundos
Faces (entrada-saída)	1-1, 1-2, 2-2, 2-1				
Quantidade	1 a 9.999				
Resolução (máx.)	Até 600 x 600 dpi				
Redução/Ampliação	Zoom variável de 25 % a 400 % em incrementos de 1 %				
Simultaneidade	Programação com antecedência para permitir que o trabalho seja enfileirado enquanto o trabalho inicial é processado (cópia, impressão, fax e digitalização)				
Recursos de cópia	Anotação e carimbo Bates™ (com capacidade de cores e ajuste do tamanho da fonte) Autenticação para Serviços (ou seja, cópia colorida) Seleção automática de papel Redução e ampliação automática (para se ajustar ao tamanho do papel selecionado) Troca automática de bandejas Criação de livretos de 2 faces/frente e verso automático Criar trabalho: (habilita a programação de nível de página e também permite uma prova de cada seção ou exclusão da última seção enquanto o trabalho é criado) Alceamento Capas (somente frente, frente e verso, somente verso, impressão por dentro e por fora: em branco ou impressa) Divisores (em branco) Apagamento da borda Ajuda das funções (texto intuitivo e descrições gráficas) Cópia de cartão de ID Ajustes de qualidade de imagem Deslocamento de imagem (com opção de centralização automática) Segurança de imagem Inverter imagem (imagem em negativo ou espelho) Interrupção de trabalho grande Várias em 1 (até 15 colunas por 15 linhas) Jogo de amostras Salvar configurações do trabalho Cor única Grampeamento Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque Transparências				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Impressão	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Resolução (máxima)	1200 x 2400 dpi				
Recursos de impressão	Padrões de aplicativo Ativar/desativar folha de banner Layout de livreto Seleção de capa Opções de cor personalizada (cor por palavras) Status bidirecional em tempo real Impressão programada (hora específica) Permissões de usuário Acabamento Ajustar ao novo tamanho de papel Reter todos os trabalhos Opções de imagem (economia de toner, resolução (padrão, alta, aprimorada)) Segurança de imagem Identificação do trabalho (Imprimir ID ou folha de identificação, Imprimir ID nas margens somente na primeira página ou em todas as páginas) LAN Fax (requer Kit de Fax opcional) Layout/Marca d'água Folha Longa/Banner Várias em 1 (até 16 páginas por folha) Seleção de papel por jogo de amostra de atributos Imprimir a partir de repositórios na nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive) Trabalho salvo (trabalhos em cores podem ser impressos como monocromáticos) Impressão protegida com exclusão programada Páginas especiais (programação de páginas de exceção: capas, inserções, páginas de exceção) Armazenamento e reutilização de configurações de driver Funções de sustentabilidade (configurações do Xerox® Earth Smart, Frente e verso, Várias em 1, Desativar banner e ID de impressão, Jogo de amostra inteligente, Reter todos os trabalhos) Impressão em frente e verso (como padrão)				
Imprimir de USB	Permite impressão walk-up da porta USB Tipo A no painel frontal É compatível com a impressão direta do computador via porta USB tipo B Formatos de arquivos compatíveis: PDF, JPEG, TIFF, PS, PCL Trabalhos em cores podem ser impressos como preto e branco				
Sistemas operacionais	Windows 10 (32 e 64 bits) Windows 11 (32 e 64 bits) MacOS 10.13.x, 10.14.x, 10.15.x, 11.0.x, 12.x Red Hat Linux 6.x, 7.x, 8.x Ubuntu Linux 20.04.x, 22.04.x SuSe Linux Server 12.3-13.x, 15.x Servidor MS Windows 2012 (32 e 64 bits) Servidor MS Windows 2016 (32 e 64 bits) Servidor MS Windows 2019 (32 e 64 bits) Servidor MS Windows 2022 (32 e 64 bits) Red Hat Linux Server 7.x, 8.x SuSe Linux Server 12.2-12.4, 15.x				
Protocolos de rede	TCP/IP: HTTP/HTTPS, Internet Printing Protocol, LPR/LPD, Raw Socket Printing/Porta 9100, IPv4/IPv6, WSD Microsoft Windows Networking via IP Bonjour®/AirPrint™ IPv6 A maioria dos protocolos sem uso pode ser desativada				
Capacidade de fonte	PCL: 93 fontes escaláveis, impressora de linha e fonte de bitmap (inclusive suporte a fontes cirílicas) PostScript 3: 173 fontes Tipo 1, 2 fontes Multiple Master				
Xerox® Global Print Driver®	Um driver de impressão verdadeiramente universal que permite aos administradores de TI instalar, atualizar e gerenciar dispositivos Xerox® e dispositivos não Xerox a partir de um único controlador. Fornece uma interface fácil de usar e consistente para usuários finais, reduzindo o número de chamadas de suporte e simplificando o gerenciamento dos serviços de impressão. Suporte para Microsoft Universal Print				
Xerox® Pull Print Driver	Facilita para os gerentes de TI qualificar, implantar e gerenciar todos os dispositivos de impressão usando um único driver em um ambiente pull print. Utiliza uma única fila e um único driver. O Xerox® Pull Print Driver aumenta a praticidade em uma grande variedade de recursos de impressão. Os administradores de TI não precisam mais gerenciar e configurar vários drivers. Usado em conjunto com o Equitrac Office®, Ysoft® SafeQ®, Pharos®, entre outros				
Catálogo de Endereços Unificado para Fax, E-mail e Digitalizar para…					
Recursos	Serviços compatíveis: Fax, E-mail, Digitalizar para Contatos máximos: 5.000 Contatos: Aceita 1 ou mais destinos Favoritos para acesso rápido a todos os serviços compatíveis				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Digitalização	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Simultaneidade	Digitalizar enquanto o sistema está imprimindo, copiando ou enquanto está sendo transmitida a digitalização para a rede ou trabalhos de fax (prioridade para o retorno de originais digitalizados e impressão de trabalhos simultâneos)				
Velocidade de entrada (até)	82 ppm em preto e branco e em cores (1 face) 141 ipm em preto e branco e em cores (frente e verso)				135 ppm em preto e branco e em cores (1 face) 270 ipm em preto e branco e em cores (frente e verso)
Resolução	150 x 150 dpi a 600 x 600 dpi				
Profundidade de bit	1 bit (preto e branco), 8 bits (níveis de cinza), 24 bits (cor)				
Área máxima de digitalização	11 x 17 pol./A3				
Gerenciamento de modelo de digitalização	Compatível com 250 modelos de digitalização Crie modelos de digitalização Xerox® CentreWare® IS e compartilhe por meio de clonagem de dispositivos com outras Multifuncionais				
Protocolos de rede	SFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS				
Compactação de arquivos	TIFF em cores (TIFF 6.0 ou TTN2 com JPEG, LZW) TIFF em preto e branco (compactação G3MH, G4 MMR – página única ou várias páginas) PDF/OCR pesquisável e PDF/A 1b (MRC, JPEG, G3 MH, G4 MMR, JBIG 2 Huffman, JBIG Arithmetic Compression, Deflate (para preto e branco e em MRC)) PDF linearizado/PDF/A				
Campos de gerenciamento de documentos (metadados)	Funções disponíveis apenas em Digitalização em rede para Modelos de arquivos: • 1 a 6 campos de metadados programáveis pelo usuário por varredura de rede para modelos de arquivo e campos ilimitados dentro do modelo – O campo de metadados consiste no nome do campo, no valor padrão e em outras configurações • Campos personalizados visualizados na interface do usuário para entrada de dados variáveis				
Funções de digitalização	Supressão de fundo e sombra automática Originais encadernáveis Qualidade da compactação/Controle de tamanho do arquivo Apagamento da borda Segurança de imagem Criar trabalho de digitalização de originais de tamanhos diferentes Tipo do original (Foto e texto, Foto, Texto, Mapa, Jornal/Revista) Redução/Ampliação Visualização da digitalização Botões de digitalização com 1 toque (até 10) Tamanho para tamanho (para originais de tamanhos diferentes) Aceleradores sem toque de fluxos de trabalho Compatível com TWAIN/WIA 2.0				
Digitalização para e-mail (Padrão)					
Funções de digitalização	• Autoenvio automático • Assinaturas de e-mail (6 linhas com um máximo de 128 caracteres cada), corpo da mensagem de e-mail (usuário configurável), opções da folha de confirmação do Servidor da Web incorporado do e-mail • Assinatura de e-mail (requer a opção de cartão inteligente) • Criptografia S/MIME de Digitalizar para e-mail • Aceleradores sem toque de fluxos de trabalho				
Acesso de diretório	Lista de endereços via LDAP (Windows Active Directory, Exchange, Notes, Domino) Catálogo de endereços do dispositivo				
Digitalizar para					
Recursos padrão	Digitalizar para e-mail Digitalizar para página inicial Digitalizar para caixa postal Digitalizar para de rede (usando FTP seguro/HTTP/HTTPS) Digitalizar para pasta de rede (usando FTP seguro/HTTP/HTTPS) Digitalizar para computador/Servidor cliente (SMB ou FTP) Digitalizar para PC via porta USB Digitalizar para USB				
Funções opcionais	Digitalização nativa para repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive)[3]				
Digitalização de fluxo de trabalho (recursos opcionais)					
Software de digitalização	Autostore v7 eCopy ScanStation v5.2 eCopy ShareScan v5.2				
Aplicativos de digitalização e Xerox App Gallery	Digitalizar para: Dropbox, Google Drive, Microsoft OneDrive, Microsoft Office 365, Box, Xerox® Workplace Mobile App (iOS/Android) Consulte a lista completa de aplicativos disponíveis na Xerox App Gallery: **xerox.com/AppGallery**				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Segurança	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Recursos	• Registro de auditoria • Compatível com Cisco® Identity Services Engine (ISE) • Configuration Watchdog (monitora e corrige 75 configurações de segurança nas seguintes áreas): - 802,1x - Redefinição de senha do administrador - Registro de auditoria - Atualização automática de software - Alertas de e-mail - FIPS 140-3 - Reter todos os trabalhos - Sobregravação imediata de trabalho[9] - Políticas de instalação - Trellix Embedded Control* - PII - Nome do login - Senhas PostScript - Ativação de serviços remotos - Início remoto (Mopria® ou AirPrint™) - Início remoto (TWAIN) - Reimpressão de trabalhos salvos - Digitalizar para caixa postal (armazenamento interno) - Sobregravação programada de disco[9] - Comprimento da senha segura - Políticas do dispositivo de impressão protegida - SIEM - SNMP - Tempo de espera do sistema - USB (imprimir de USB) - USB (Digitalizar para USB) - Gerenciamento de portas USB - Criptografia de dados do usuário • Autenticação Expandida - PDF assinado digitalmente (ao usar a autenticação por cartão inteligente) - Criptografado e autenticação para o servidor SMTP para Digitalizar para e-mail - PDF criptografado/protegido por senha (somente ao usar modelos de digitalização de e-mail e rede) - FIPS 140-3, criptografia de disco rígido de 256 bits, TLS 1.1/1.2/1.3, IPPS, HTTPS, SFTP, SNMPv3 - Sobregravação de imagem imediata/Excluir trabalhos com segurança usando algoritmos aprovados[9] - Autenticação Local (banco de dados interno) - Autenticação de rede para acessar serviços de dispositivo e/ou dispositivo via Kerberos (UNIX/Windows Server 2008), SMB (Windows Server 2008, Windows Server 2012), NDS, autenticação LDAP - Sobregravação de imagem sob demanda (programada, manual), inclui a higienização da área não utilizada do disco[9] - Autenticação por cartão inteligente – Suporte à placa CAC/PIV de 144k (chave de certificado de 2.048 bits)/.NET - Dados Seguros - Impressão protegida (PIN de até 10 dígitos ou Autenticação de rede) • Autorização Expandida - Autorização por usuário por serviço - Acesso de SA baseado em credenciais de rede - Acesso seguro à rede - As permissões de usuário necessárias para acessar os recursos de impressão e a impressão (por exemplo, acesso a cores ou restrições de tempo) serefletem no driver de impressão • Certificação de critérios comuns do sistema completo pela NIAP em HD Protection Profile for Hardcopy Devices v1.0 (HCD-PP v1.0) • Ocultar nomes dos trabalhos de impressão • Segurança de imagem • Filtro IP, IPsec, IPv6, TLS V1.1, V1.2, V1.3, SNMP V1/V2/V3, HTTPs, 802.1X, SFTP • Trellix Embedded Control* (lista de permissões), Trellix Integrity Control* (opcional) • Desativação de porta incluindo as portas USB • Painel de segurança • Suporte às informações de segurança e gerenciamento de eventos (SIEM) para o Trellix Enterprise Security Manager*, LogRhythm e Splunk • WPA2 e WPA3 são compatíveis com o kit sem fio de banda dupla				
Leitor de cartão RFID Xerox® integrado (Kit Opcional)	Suporte integrado para a maioria dos cartões de segurança do setor, oferecendo segurança adicional; com leitores de cartão de Multifuncionais incorporados no painel da impressora multifuncional				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Fax	AltaLink® C8130	AltaLink® C8135	AltaLink® C8145	AltaLink® C8155	AltaLink® C8170
Funções de fax de servidor de rede					
Compatibilidade	ITU (CCITT) Group 3; vários Parceiros de Inovação Comercial da Xerox®				
Área máxima de digitalização	11 x 17 pol./A3				
Funções de envio de fax	Digitalização unilateral ou bilateral (até 11 x 17 pol./A3) Adicionar à lista de envio (máximo de 200 números) Criar trabalho, Favoritos, Programar envio (hora específica) Tipo do original (foto, texto ou foto e texto)				
Funções de impressão de fax	Impressão de uma ou duas faces, grampo, impressão protegida				
Resolução da transmissão	Superfina: 400 x 200 dpi (digitalizar a 600 x 600 dpi) Fina: 200 x 200 dpi Padrão: 200 x 100 dpi				
Recursos de fax walk-up (Opcional; instalado pelo cliente – 1 e 2 linhas)					
Compatibilidade	ITU (CCITT) Grupo 3				
Velocidade/Modems	Um ou dois modens V.34: 33.600 bps. Menos de 4 segundos por tempo de transmissão de página				
Compactação/velocidade	MH/G3, MR/G3, MMR/SG3, JBIG/SG3				
Resolução	**Enviar walk-up:** Padrão: 200 x 100 dpi Fina: 200 x 200 dpi Superfina: 600 x 600 dpi **Receber:** Aceita todos os tamanhos				
Funções de envio de fax	Redução de transmissão de fax automático Folhas de rosto automáticas Reenvio automático de memória Envio em lote (até capacidade da memória) Início programado, Criar trabalho, Favoritos Catálogo de endereços do dispositivo (até 5.000 contatos) LAN Fax (fax do driver de impressão) Status do trabalho página por página na máquina Fax PSTN Aceleradores sem toque de fluxos de trabalho				
Funções de recebimento de fax	Atraso na resposta automática Impressão só frente ou em frente e verso Seleção da bandeja de saída Modo de impressão de recebimento – Manual (tamanho, margem, material de impressão, cabeçalho) e Automático Carimbo de data/hora de recebimento Recebimento protegido Com ou sem grampeamento Até 200 caixas postais protegidas por senha				
Encaminhamento de fax	Encaminhar para e-mail ou localização SMB Encaminhamento de fax somente para recebimento				
Relatórios de fax	Atividade, Diretório de discagem, Diretório de grupo, Confirmação de transmissão, Fax pendente, Relatório de opções, Relatório de sobregravação sob demanda[9], Relatório de caixa de correio, Relatório de transmissão				
Acesso do diretório	Usa o catálogo de endereços unificado Fax de grupo disponível				
Rediscagem automática	Até 14 tentativas (de acordo com os requisitos do país) Intervalos de 1 a 25 minutos				
Reenvio automático	Até 5 tentativas				

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Gerenciamento de dispositivos	
Protocolos administrativos	DHCP, BOOTP, SNMP, SLP® v2, HTTP, HTTPS, DHCP Autonet, TLS, NTP, DNS, SMB, SMTP/POP3, WSD, LDAP, Multicast DNS
Suporte do gerenciamento	SNMP Versão 1. SNMP Versão 2c e SNMP Versão 3 com interceptação via TCP/IP e IP Acesso MIB (IETF-MIBII RFC 1213) Recursos do host MIB RFC 2790, Impressora MIB RFC 3805, PWG-Imaging-System-Power MIB, Fleet Orchestrator, Configuration Watchdog, Xerox® Easy Assist App
Xerox® CentreWare® Web	Um aplicativo de servidor baseado na Web para administradores de rede, que permite o gerenciamento de dispositivo baseado em navegador da Web a partir de qualquer estação de trabalho, que execute o Windows, UNIX ou qualquer outro sistema operacional: • Funciona com qualquer impressora gerenciada por protocolo SNMP de qualquer fabricante • Configuração remota do SNMP v3 • Fornece ajuda com a descoberta do dispositivo e instalação, verificações de estado de funcionamento e solução de problemas, atualizações de dispositivos, bem como contabilidade básica e gerenciamento de ativos • Requer Windows 7 e Internet Explorer versão 6.0 e superior • Detecção automática do servidor Xerox® CentreWare® Web e download de arquivos de configuração para uma instalação remota sem contato
Gerenciador de dispositivos Xerox®	O Gerenciador de Dispositivos Xerox® coleta e gerencia os dados que conduzem a decisões baseadas em fatos para o ambiente de gerenciamento de dispositivos da empresa. É uma ferramenta única para instalar filas de impressão e configurar, gerenciar, monitorar e fazer relatórios sobre dispositivos conectados em rede e localmente, independentemente do fornecedor, por toda a sua empresa. O Gerenciador de Dispositivos Xerox® oferece: • Monitoramento e solução de problemas de dispositivo • Configuração remota do SNMP v3 • Relatório abrangente e descoberta de novos dispositivos • Recursos de coleta de uso, cobrança e faturamento • Detecção automática do servidor Gerenciador de dispositivos Xerox® e download de arquivos de configuração para a instalação remota sem contato
Xerox® Workplace Cloud	Gestão remota para configurar e auditar dados de configuração de dispositivos com o Xerox® Workplace Cloud, eliminando a necessidade de um servidor no local
Fleet Orchestrator (Organizador de frota)	A função Fleet Orchestrator oferece a capacidade de criar um grupo de dispositivos que compartilham informações entre si por meio de uma conexão hierarquizada segura. Os dados a seguir podem ser compartilhados: Arquivos de atualização de software, arquivos clone e arquivos de aplicativo de 1 toque. O recurso de montagem automática permite que uma nova AltaLink® se instale automaticamente na rede e realize a configuração
Novell NDPS/NEPS	Aplicativo de gateway do servidor: ferramenta de gerenciamento centralizado
Tipos de dispositivos Xerox® para ambiente SAP	A Xerox, em conjunto com a SAP, por meio da nossa associação ao nível Gold no SAP Printer Vendor Program, oferece uma conectividade contínua entre os sistemas SAP e suas impressoras e multifuncionais Xerox®. Como cliente SAP, você se beneficia de ter os tipos de dispositivos Xerox® certificados pela SAP disponíveis diretamente do modelo de entrega on-line da SAP. Os tipos de dispositivos certificados pela SAP para impressoras e multifuncionais Xerox® estão disponíveis para download. **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**
Tipos de dispositivos Xerox® para SAP R/3 Intelligent Barcode Utility (opcional)	Fornece inteligência de processo integrada que permite a impressão de códigos de barra em qualquer impressora PostScript configurada apropriadamente em versões específicas do ambiente SAP e somente nas páginas de códigos do sistema SAP do Latin-1 (ISO8859-1). Usado em conjunto com os tipos de dispositivos Xerox® PostScript para ambiente SAP e as fontes de código de barras do Xerox® Font Center. Informações disponíveis em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**
Servidor Web incorporado Xerox® – Páginas da Web do dispositivo integrado fornecidas pelo dispositivo	
Status do dispositivo	Servidor da Web integrado no controlador de rede: • Status/conteúdo da bandeja • Status dos consumíveis • Alertas • Painel de controle remoto
Envio do trabalho	Arquivos prontos para impressão: PS, PCL, TIFF, PDF, JPG, TXT, PRN Seleção de recursos de saída (2 faces, saída em cores, alcear, orientação, grampo, perfurador, dobra, destino da saída); opções de entrega (imediata, jogo de amostra, programada e protegida; salvar trabalho ou reimprimir)
Administração do dispositivo	Permite a configuração de instalação simples e remota de opções de configuração e gerenciamento do dispositivo, Fleet Orchestrator, Painel de Segurança
Navegadores	Microsoft Edge versão 88+ Microsoft Chromium Edge versão 79+ Mozilla Firefox 91.9.0, 100.0 Safari 13.1.2, 14.1.2, 15.4 Opera 2020, 2021 Google Chrome versão 80.0.x+
Suporte	Instalar os drivers de impressão/digitalização e suporte on-line disponível via **www.support.xerox.com/pt-br**
Idiomas compatíveis	Inglês internacional, francês internacional, italiano, alemão, espanhol internacional, holandês, português brasileiro, sueco, norueguês, dinamarquês, finlandês, russo, chinês simplificado, coreano, japonês, árabe
Serviços remotos	
Leituras Automáticas do Medidor Xerox® (AMR, Automatic Meter Readings)	Automatiza o processo de coleta e envio de leituras do medidor para acompanhamento e faturamento do uso do dispositivo Xerox®. Elimina a necessidade de envolvimento do usuário final que consome tempo e garante que as leituras do medidor são enviadas à Xerox dentro do prazo
Reposição Automática de Consumíveis Xerox® (ASR, Automatic Supplies Replenishment)	Faz pedidos de suprimentos automaticamente para dispositivos de saída Xerox com base no uso real, eliminando a necessidade de se gerenciar manualmente o inventário de suprimentos

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Contabilidade	
Contabilidade padrão Xerox® (Padrão)	
Rastreamento	Uso de cópia, impressão, fax, digitalização e e-mail
Contabilidade	Até 2.497 contas de usuário (ID do usuário) Até 500 contas gerais (cliente) Até 498 contas de grupo (departamento)
Recursos	• O administrador pode gerenciar o recurso por meio da interface do usuário da Web ou do painel de controle do dispositivo em ferramentas • O administrador tem a capacidade de importar ou exportar contas de usuários, contas de grupos, contas gerais e limites de usuários por meio de um arquivo CSV padrão do setor
Opções de contabilidade – Contabilidade de rede (permite que o servidor central gerencie toda a contabilização)	
	• Contabilidade de rede aprimorada com dados atualizados sobre como o sistema está sendo usado • Gerenciamento abrangente e rastreamento e relatório em escala corporativa do uso de dispositivos de cópia, impressão, digitalização e fax do servidor • Inúmeras soluções estão disponíveis por meio dos Parceiros Xerox Alliance. Para mais informações, visite **www.xerox.com.br** • Aprimoramentos de segurança com a adição do suporte ao protocolo HTTPS • O dispositivo solicita autenticação de conta de um servidor de terceiros, permitindo bancos de dados maiores de usuários e contas • Aceita o login de autenticação no painel de controle e passa para a conta de rede de terceiros • Interface com terminal de contabilidade de terceiros para interface do usuário de contabilidade
Servidor de Impressão Xerox® EX-c C8100 com tecnologia Fiery® (Opcional)	
Processador	Processador AMD® GX-424CC, 2,4 GHz, Quad-Core, cache de 2 M
Memória (ESS)	2 GB
Disco do sistema	HDD de 500 GB
Linguagem de descrição de página	PostScript v 3020
Recursos	Controles de acesso Impressão automática em frente e verso Criador de Livretos – assistente de livretos para a criação de livretos Calibração Atualizações de software assinadas digitalmente Configurações profissionais de cor: Perfil, renderização e simulação Criptografia de informações confidenciais Fiery API Fiery Command WorkStation para clientes Mac e Windows (fornecida pelo cliente) Drivers Fiery para Mac e Windows Fiery FreeForm Create para criar arquivos personalizados gratuitamente Aprimoramento de imagem Filtragem de IP Integração com software comum de contabilidade de custos, Contabilidade padrão Xerox®, aplicativos Xerox® App Gallery e muito mais Visualização de trabalho Predefinições de trabalho Várias páginas em uma Habilitado para cores PANTONE® Impressão de unidade USB Segurança PostScript Bloqueio de portas Apagamento seguro Impressão protegida Impressão Spool-RIP simultaneamente Suporte padrão para banners de folhas longas Autenticação de usuário Marcas d'água
Conectividade	Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T
Opcional	Opções de pacotes Fiery (Fiery Spot-On, Auto Trapping, Hot Folders, Virtual Printers), pastas ativas/impressoras virtuais Fiery, Fiery Spot-On, Fiery Color Profiler Suite com espectrofotômetro EFI ES-2000, comutação de rede para conexão de impressora e do Fiery Server à rede

Multifuncionais Coloridas Xerox® AltaLink® C8130/C8135/C8145/C8155/C8170

Suprimentos	Descrição	Rendimento
Cartucho de toner[6]	Preto Ciano Magenta Amarelo	59.000 páginas 28.000 páginas 28.000 páginas 28.000 páginas
Limpador da correia de transferência	1 conjunto	160.000 páginas
Segundo rolo polarizado de transferência	1 conjunto	200.000 páginas
Cartuchos de grampo	Para módulo de acabamento BR, módulo de acabamento Office integrado, módulo de acabamento Office LX e grampeador de conveniência (1 cartucho por caixa)	5.000 cada cartucho
	Para o módulo de acabamento BR (1 cartucho por caixa)	5.000 cada cartucho
	Para o Módulo de acabamento Office com Criador de livretos (8 cartuchos por caixa)	2.000 cada cartucho
Refil de grampos	Para o Módulo de acabamento Office integrado, Módulo de acabamento Office, Módulo de acabamento BR e Grampeador de conveniência (3 refis por caixa)	5.000 cada refil
Filtro do ventilador	1 conjunto (AltaLink® C8170)	500.000 páginas
Xerox® Smart Kit®		
Cartucho do fotorreceptor[7]	1 Cartucho por cor	180.000 páginas
Recipiente de resíduos sem filtro de sucção[8]	1 cartucho (AltaLink® C8130/35/45/55)	69.000 páginas
Recipiente de resíduos com filtro de sucção[9]	1 cartucho (AltaLink® C8170)	69.000 páginas

[1] Declarado de acordo com a ISO/IEC 24734.
[2] Capacidade máxima de volume esperada em um mês. Não é esperado que seja mantida com regularidade.
[3] Não disponível em todas as regiões.
[4] As capacidades de papel são baseadas em material de 20 lb/75 g/m²; as capacidades podem variar com materiais de gramaturas diferentes.
[5] Vendido separadamente em algumas regiões.
[6] Média de páginas padrão. Declarado de acordo com ISO/IEC 19798. O rendimento do toner pode variar devido a vários fatores, incluindo, mas não limitado a, cobertura da área da imagem, conteúdo da imagem, tamanho do material, orientação do material, modo da tiragem do trabalho, tipos de aplicativos, volumes de impressão mensais e ajustes da qualidade da imagem.
[7] O rendimento médio do cartucho se baseia em um comprimento da tiragem de 5 páginas de 8,5 x 11 pol./A4 ABL, com divisão de 35% de páginas coloridas/65% de páginas em preto e branco.
[8] O rendimento do recipiente de resíduos variará de acordo com o tipo de imagem, o percentual da cobertura da área e o tamanho da tiragem do trabalho.
[9] Com disco rígido opcional.
* Trellix DXL anteriormente conhecido como McAfee® DXL, Trellix Embedded Control Whitelisting anteriormente conhecido como McAfee® Embedded Control Whitelisting, Trellix ePolicy Orchestrator® anteriormente conhecido como McAfee® ePolicy Orchestrator®, Trellix ESM anteriormente conhecido como McAfee® ESM, Trellix Integrity Control Enablement Kit anteriormente conhecido como McAfee® Integrity Control Enablement Kit, Trellix Enterprise Security Manager anteriormente conhecido como McAfee® Enterprise Security Manager. O nome da marca Trellix será expresso em lançamentos futuros de firmware.

Devolva os suprimentos de imagem usados por meio do programa de coleta/reutilização/reciclagem Xerox® Green World Alliance®. Para obter mais informações, acesse **www.xerox.com/about-xerox/recycling/ptbr.html**.

Para obter mais informações, acesse **www.office.xerox.com/index/ptbr.html**.

© 2024 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox®, AltaLink®, CentreWare®, ConnectKey®, Copier Assistant®, DocuShare® e Global Print Driver® são marcas comerciais da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou noutros países. Como um parceiro ENERGY STAR®, a Xerox Corporation determinou que este produto atende às orientações de eficiência de energia da ENERGY STAR. ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas registradas nos EUA. Mopria é uma marca comercial da Mopria Alliance®. As informações neste folheto estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. 01/24 TSK-5123 BR29564 AC8SS-03PG

ENERGY STAR CERTIFIED

Imaging Equipment

Xerox - AltaLink : C8145

Specifications

ENERGY STAR Unique ID:	2350367
Brand Name:	Xerox
Model Name:	AltaLink
Model Number:	C8145
Type:	Multifunction Devices (MFD)
Intended Use:	Consumer
Condition:	New
Marking Technology:	Electro-photographic (EP)
Professional Imaging Product:	No
Color Capability:	Color
Print Speed (ipm or mppm):	45
Page Format Size:	Standard
Automatic Duplex Output Capable:	Yes
Typical Electricity Consumption (TEC) (kWh/wk):	0.64
Markets:	United States, Switzerland, Taiwan, Canada
ENERGY STAR Certified:	Yes

Captured On:
10/13/2026

Buscar produtos, marcas e muito mais...

meli+ A PARTIR DE R$ 59,90 R$ 19,

Enviar para
Campo Grande 79112...

Categorias Ofertas Cupons Supermercado Vender Contato

Crie a sua conta Entre Com

Voltar à lista Informática > Impressão > Suprimentos de Impressão > Toners

Vender um igual





Novo

Toner Xerox Altalink C813 C8135 C8145 C8155 8170

R$ 798

10x R$ 79,80 sem juros

Ver os meios de pagamento

Chegará entre segunda-feira e quint 11/jun

Chegará grátis entre 15 e 18/jun por primeira compra

Mais detalhes e formas de entrega

Cor Da Tinta: **Amarelo**



Última em estoque!

Comprar agora

Adicionar ao carrinho

Vendido por GUTENBERGCOPY

+25 vendas

Devolução grátis. Você tem 30 dias a data de recebimento.

Compra Garantida. Receba o produto esperando ou devolvemos o dinheiro

3 meses de garantia de fábrica.

Produtos relacionados

Ad



Kit 4 Toner 128a Ce320a Ce321a Ce322a Ce323a Para Hp Cm141...

~~R$ 587~~

R$ 528[30] 10% OFF

10x R$ 52,83 sem juros

Frete grátis



Kit Toner 125a Cb540a Cb541a Cb542a Cb543a Para Hp Cp121...

~~R$ 659~~

R$ 424[40] 35% OFF no Pix

ou R$ 461,30 em 9x R$ 51,26 sem juros

Frete grátis



Kit 2x Toner Compatível Para Hp 105a W1105a 107a 107w 135a...

~~R$ 114,40~~

R$ 99[27] 13% OFF

Frete grátis FULL por ser sua primeira compra

Produtos do vendedor



Caixa Reveladora Xerox 948k13035 Altalink C8145 C8155...

R$ 1.198

10x R$ 119,90 sem juros

Frete grátis por ser sua primeira compra



Toner Xerox Preto B600/b605/b610/b615 -...

R$ 798

10x R$ 79,80 sem juros

Frete grátis por ser sua primeira compra

Vendido por GUTENBERGCOPY

+50 Produtos

+25 Vendas | Bom atendimento | Entreg

Ver mais produtos do vendedo

Devolução grátis.

Você tem 30 dias a partir do recebimento produto para devolvê-lo, não importa o m

Ver mais sobre devoluções

Meios de pagamento

Ver mais produtos do vendedor

Pague em até 18x sem juros!

Linha de Crédito

mercado pago

Cartões de crédito

Pix

Boleto bancário

Boleto

Confira outros meios de pagamento

Características do produto

Características principais

Marca	Xerox
Modelo	C8130 C8135 C8145 C8155 8170
Modelo alfanumérico	C8130 C8135 C8145 C8155 8170

Características de venda

Formato de venda	Unidade

Outros

É carregado	Não
Tipo de toner	Original

Quem viu este produto também comprou



Toner Cian Original Xerox Altalink C8130 C8135 006r01743 Ciano

~~R$ 620~~

R$ 570^40 8% OFF no Pix

ou R$ 620 em 10x R$ 62 sem juros

Frete grátis por ser sua primeira compra



Toner Hp W9024mc 9024 W9024 9024mc Com Chip Preto

~~R$ 297~~

R$ 187^26 36% OFF

6x R$ 31,21 sem juros

Frete grátis por ser sua primeira compra



Toner Compativel Para Xerox Altalink C8130 C8135 C8145...

R$ 345

6x R$ 57,50 sem juros

Frete grátis por ser sua primeira compra

Perguntas e respostas

Digite sua pergunta...

Perguntar

Anúncio #3873748

Destaques em Informática

Placa de Vídeo	Pc	Notebook	Tablet
Gtx 1080 ti	Pc gamer	Notebook dell	Tab 15 pro
Gtx 1650	Workstation hp z8	Notebook gamer	Ipad
Rtx 2060	Pc trabalho	Macbook air m2	Tablet samsung

Rtx 2070	Cpu	Macbook air m1	Ipad 9
Rtx 3060		Notebook samsung	Tablet xiaomi
Rtx 3060 ti		Macbook	Ipad 10
Rtx 3080		Netbook	Ipad pro
Ver tudo		Ver tudo	Ver tudo

Termos mais procurados

Apple Watch - Ar Condicionado - Ar Condicionado Inverter - Bicicletas - Cafeteira - Carros Novos - Computador - Fogao 4 Boca - Fone De Ouvido Bluetooth - Freezer Vertica Geladeira Frost Free - Guarda Roupa Casal - Guarda Roupa Solteiro - Ipad - Iphone - Iphone 8 Plus - Iphone 11 - Iphone 13 - Iphone 13 Pro Max - Iphone 14 - Iphone 14 Pro - Iphone 14 Pro Max - Iphone 15 - Iphone 16 - Iphone 16 Plus - Iphone 16 Pro - Iphone 16 Pro Max - Jbl - Microondas - Monitor - Motorola - Nintendo Switch - Notebook - Notebo Painel Para Tv - Penteadeira - Poco X5 Pro - Ps4 - Ps5 - Redmi Note 12 - S22 Ultra - Samsung A54 - Samsung S23 - Smartwatch - Tablets Samsung - Tenis Masculino - Tennis Feminino - Tv 32 Polegadas - Tv 50 4k - Tv 50 Polegadas - Ventilador - Xbox - Xbox Series X - Xdj - Xiaomi - Comparador De Celulares

Pesquise produto por letra inicial

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z

Mais informações

Trabalhe conosco Termos e condições Promoções Como cuidamos da sua privacidade Acessibilidade Contato Informações sobre seguros Programa de Afiliados

Copyright © 1999-2026 Ebazar.com.br LTDA.
CNPJ n.º 03.007.331/0001-41 / Av. das Nações Unidas, nº 3.003, Bonfim, Osasco/SP - CEP 06233-903 - empresa do grupo Mercado Livre.

Buscar produtos, marcas e muito mais...

meli+ A PARTIR DE R$ 59,90 R$ 19,

Enviar para
Campo Grande 79112...

Categorias Ofertas Cupons Supermercado Vender Contato Crie a sua conta Entre Com

Você também pode estar interessado: papel de carta anos 90 - papel couche a4 - papel adesivo fosco 180g - papel couche a4 120g

Voltar Arte, Papelaria e Armarinho > Materiais Escolares > Comercial e Organização > Papéis para Impressão Vender um igual





Novo | +5 vendidos

Papel Para Raio X - Couche Brilho 150g Tam A3 - 1000 Folhas

4.7 ★★★★½ (3)

~~R$ 549,90~~

R$ 430,02 21% OFF no Pix

ou R$ 467,41 em 9x R$ 51,93 sem juros

Ver meios de pagamento e promoções

Cor: **Branco**



O que você precisa saber sobre este produto

- Unidades por kit: 1
- Formato de venda: Unidade
- Gramagem: 150 g
- Quantidade de folhas: 1000
- Possui acabamento brilho.

Ver características

FRETE GRÁTIS ACIMA DE R$ 19

Chegará grátis entre sexta-fei domingo por ser sua primeira

Mais detalhes e formas de entrega

Retire grátis entre segunda-fe terça-feira 9/jun em uma agên Mercado Livre

Ver no mapa

Estoque disponível

Quantidade: **1 unidade** (+50

Comprar agora

Adicionar ao carrin

Vendido por VISAPAPER

MercadoLíder | **+1000 vendas**

Devolução grátis. Você tem 30 partir da data de recebimento.

Compra Garantida. Receba o p que está esperando ou devolv dinheiro.

Produtos relacionados

Ad



Bobina Térmica 80mm X 40m Directpaper Kit 30 Impressora...

R$ 129,99

Frete grátis FULL por ser sua primeira compra



Autopel Caixa 30 Unidades Bobinas 80x40 40 Metros...

~~R$ 133~~

R$ 126,35 5% OFF

Frete grátis FULL por ser sua primeira compra



Bobina Pdv 80x80 Caixa Com 16 Unidades Branco

R$ 119,95

Frete grátis FULL por ser sua primeira compra

VISAPAPER

+25 Seguidores +500 Proc

MercadoLíder

É um dos melhores do site!

+1000 Vendas

Bom atendimento

Entre

Ir para a página do vendec

Meios de pagamento

Pague em até 11x sem juro

Linha de Crédito

mercado pago

Cartões de crédito

Características do produto

Características principais

Marca	Suzano
Tamanho do papel	A3
Tipo de papel	Couchê Brilho
Cor	Branco
Quantidade de folhas	1000
Gramagem	150 g

Características de venda

Formato de venda	Unidade

Peso e dimensões

Peso	19,3 kg

Outros

Acabamento	Brilho

Ver descrição completa

Pix

Boleto bancário

Boleto

Confira outros meios de pagamen

Produtos relacionados



EASYHCH
Etiqueta Adesiva A4 500 Folhas 11
R$ 263
6x R$ 43,83 sem juro
Frete grátis por ser s compra



EASY ETERNAL
500 Folhas De Pa Adesivo Fosco Br
R$ 265
12x R$ 25,92
Frete grátis por ser s compra



Papel Transfer Su A4 Verso Azul 10
R$ 53 90
Frete grátis por ser s compra



MAXPRINT
Formulário Contín Colunas 3 Vias C/
R$ 489 90
9x R$ 54,43 sem juro
Frete grátis FULL primeira compra

Quem viu este produto também comprou



Papel Couche 180g Brilho A4 180grs 500 Folhas Suzano...
R$ 275
12x R$ 26,90
Frete grátis por ser sua primeira compra



Papel Couche 250g Brilho A4 250gr Gloss Laser 500 Folhas...
R$ 259 90
12x R$ 25,42
Frete grátis por ser sua primeira compra



Papel Couche Brilho 90gr M² A4 Pacote Com 1.000 Folhas
R$ 345
12x R$ 33,75
Frete grátis por ser sua primeira compra

Perguntas e respostas

Digite sua pergunta...

Perguntar

Tempo aproximado de resposta: 12 minutos

Opiniões do produto

4.7 ★★★★½ 3 avaliações

5 ★
4 ★
3 ★
2 ★
1 ★

Ainda não há comentários sobre este produto.

Ao comprar e compartilhar sua opinião, você estará ajudando a comunidade do Mercado Livre.

Anúncio **#2861135**

Quem comprou este produto também comprou



Fita Dupla Face 12mm Largura 5mts Comp Diversas Aplicaçõe...

R$ 15,29



5 Perfuradores De Papel Jocar 2 Furos 20 Fls Preto Preto Círculo

R$ 153,85

12x R$ 15,20

Frete grátis por ser sua primeira compra



Adesivo Cola Spray 500ml - Kisafix

R$ 60,33

Frete grátis por ser sua primeira compra



Fita Dupla Face Acrílica 9mm X 20m Alta Fixação Uso Geral...

R$ 35,99



25 Papelão Paran Cinza Tipo Holler

R$ 160

5x R$ 32 sem juros

Frete grátis por ser s compra

Termos mais procurados

Apple Watch - Ar Condicionado - Ar Condicionado Inverter - Bicicletas - Cafeteira - Carros Novos - Computador - Fogao 4 Boca - Fone De Ouvido Bluetooth - Freezer Vertica Geladeira Frost Free - Guarda Roupa Casal - Guarda Roupa Solteiro - Ipad - Iphone - Iphone 8 Plus - Iphone 11 - Iphone 13 - Iphone 13 Pro Max - Iphone 14 - Iphone 14 Pro - Iphone 14 Pro Max - Iphone 15 - Iphone 16 - Iphone 16 Plus - Iphone 16 Pro - Iphone 16 Pro Max - Jbl - Microondas - Monitor - Motorola - Nintendo Switch - Notebook - Notebo Painel Para Tv - Penteadeira - Poco X5 Pro - Ps4 - Ps5 - Redmi Note 12 - S22 Ultra - Samsung A54 - Samsung S23 - Smartwatch - Tablets Samsung - Tenis Masculino - Tennis Feminino - Tv 32 Polegadas - Tv 50 4k - Tv 50 Polegadas - Ventilador - Xbox - Xbox Series X - Xdj - Xiaomi - Comparador De Celulares

Pesquise produto por letra inicial

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z

Mais informações

Copyright © 1999-2026 Ebazar.com.br LTDA.

CNPJ n.º 03.007.331/0001-41 / Av. das Nações Unidas, nº 3.003, Bonfim, Osasco/SP - CEP 06233-903 - empresa do grupo Mercado Livre.













PLOTTER HP DESIGNJET T950 JATO DE TINTA COLORIDA A0 36POL WIFI 2Y9H1A

Código: **2Y9H1Ax**

Marca: **HP (https://loja.tecniplot.com.br/marca/hp.html)**

Selecione a opção de **Tipo de Cliente**:
(https://api.whatsapp.com/send?phone=551138340571)

Empresa SEM Inscrição Estadual Empresa com Inscrição Estadual Pessoa Fisica - CPF

Tecniplot a.tecniplot.com.br/)

R$ 19.989,88

até **12x** de **R$ 1.665,82** sem juros
ou **R$ 17.990,89** via Pix

1 + -

COMPRAR(HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/CARRINHO/PRODUTO/382752942/A

Estoque: **Disponível**

Parcelas

1x de R$ 19.989,88 sem juros	**7x** de R$ 2.855,69 sem juros
2x de R$ 9.994,94 sem juros	**8x** de R$ 2.498,73 sem juros
3x de R$ 6.663,29 sem juros	**9x** de R$ 2.221,09 sem juros
4x de R$ 4.997,47 sem juros	**10x** de R$ 1.998,98 sem juros
5x de R$ 3.997,97 sem juros	**11x** de R$ 1.817,26 sem juros
6x de R$ 3.331,64 sem juros	**12x** de R$ 1.665,82 sem juros

pix **R$ 17.990,89**

Pagar na Entrega **R$ 19.989,88**

Boleto Bancário **R$ 17.990,89**

CALCULAR FRETE E PRAZO:

DIGITE SEU CEP calcular

DESCRIÇÃO DO PRODUTO

Plotter HP DesignJet T950 – 36"

Aumente sua produtividade e garanta resultados superiores com o Plotter HP DesignJet T950 – 36", disponível na Tecniplot. Desenvolvida para profissionais exigentes, esta impressora oferece desempenho avançado para projetos técnicos, gráficos, mapas, renderizações e desenhos de grande formato.

Impressão de Alta Eficiência

A DesignJet T950 permite concluir mais trabalhos em menos tempo, com velocidade de impressão de 21 segundos por página A1 e suporte a rolos de 100m. Suas bandejas A3 integradas tornam o fluxo de trabalho mais prático e contínuo.

(https://api.whatsapp.com/send?phone=551138340571)

Cor Tecniplot a.tecniplot.com.br/)

Com scanner de carregamento frontal, impressão remota, Wi-Fi Direct, AirPrint e suporte ao app HP, você colabora e compartilha com facilidade e segurança.

Sustentabilidade e Construção Robusta

Fabricada com 40% de plástico reciclado, a T950 atende aos requisitos corporativos e ambientais sem abrir mão da performance.

Recursos que Simplificam seu Dia a Dia

- Empilhador para até 40 páginas na horizontal
- Bandejas A3 de entrada e saída integradas
- Atalhos de um clique para copiar e digitalizar
- HP Wolf Pro Security para proteção contra ameaças cibernéticas
- Alta precisão de linha (±0,1%) e resolução otimizada de até 2400 x 1200 dpi

Invista na HP DesignJet T950 – 36" e transforme sua rotina com uma solução de grande formato mais rápida, segura e conectada.

APROVEITE E COMPRE JUNTO

(https://loja.tecniplot.com.br/plotter-hp-designjet-t850-jato-de-tinta-colorida-a0-36pol-wifi-2y9h0a)



PLOTTER HP DESIGNJET T850 JATO DE TINTA COLORIDA A0 36POL WIFI 2Y9H0A (HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/PLOTTER-HP-DESIGNJET-T850-JATO-DE-TINTA-COLORIDA-A0-36POL-WIFI-2Y9H0A)

A partir de R$ 17.767,90
até **12x** de **R$ 1.480,65** sem juros
ou **R$ 15.991,11** via Pix

GORA(HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/PLOTTER-HP-DESIGNJET-T850-JATO-DE-TINTA-COLORIDA-A0-36POL-W

(https://loja.tecniplot.com.br/plotter-multifuncional-hp-designjet-t950-36pol-colorida-wi-fi-2y9h3a)



(https://api.whatsapp.com/send?phone=551138340571)

Tecniplot a.tecniplot.com.br/)



PLOTTER MULTIFUNCIONAL HP DESIGNJET T950 36POL COLORIDA WI-FI 2Y9H3A (HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/PLOTTER-MULTIFUNCIONAL-HP-DESIGNJET-T950-36POL-COLORIDA-WI-FI-2Y9H3A)

A partir de R$ 33.323,90

até **12x** de **R$ 2.776,99** sem juros

ou **R$ 29.991,51** via Pix

GORA(HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/PLOTTER-MULTIFUNCIONAL-HP-DESIGNJET-T950-36POL-COLORIDA-WI

(https://loja.tecniplot.com.br/impressora-multifuncional-hp-designjet-xl-3800)



PLOTTER MULTIFUNCIONAL HP DESIGNJET XL 3800 36POL 914MM A0 (HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/IMPRESSORA-MULTIFUNCIONAL-HP-DESIGNJET-XL-3800)

PREÇO SOB CONSULTA

COMPRE AGORA(HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/IMPRESSORA-MULTIFUNCIONAL-HP-DESIGNJET-XL-3800)

(https://loja.tecniplot.com.br/multifuncional-plotter-hp-designjet-t850-a0-36pol-wi-fi-bivolt-2y9h2a)



MULTIFUNCIONAL PLOTTER HP DESIGNJET T850 A0 36POL WI-FI BIVOLT 2Y9H2A (HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/MULTIFUNCIONAL-PLOTTER-HP-DESIGNJET-T850-A0-36POL-WI-FI-BIVOLT-2Y9H2A)

A partir de R$ 32.212,11

até **12x** de **R$ 2.684,34** sem juros

ou **R$ 28.990,90** via Pix

GORA(HTTPS://LOJA.TECNIPLOT.COM.BR/MULTIFUNCIONAL-PLOTTER-HP-DESIGNJET-T850-A0-36POL-WI-FI-BIVO

(https://api.whatsapp.com/send?phone=551138340571)

(https://loja.tecniplot.com.br/)

CATEGORIAS

Outlet (https://loja.tecniplot.com.br/outlet)
Plotters (https://loja.tecniplot.com.br/plotters)
Serviços (https://loja.tecniplot.com.br/servicos)
Telas (https://loja.tecniplot.com.br/telas)
Impressoras (https://loja.tecniplot.com.br/impressoras)
Suprimentos (https://loja.tecniplot.com.br/suprimentos)
Energia (https://loja.tecniplot.com.br/perifericos)
Notebooks (https://loja.tecniplot.com.br/home-office)
Scanners (https://loja.tecniplot.com.br/scanners)
PCs (https://loja.tecniplot.com.br/desktops-22865639)

ITUCIONAL

Conosco
tência Técnica Autorizada (https://loja.tecniplot.com.br/pagina/assistencia-tecnica-autorizada.html)
ão de Plotters (https://loja.tecniplot.com.br/pagina/locacao-de-plotters.html)
ourcing de Impressao (https://loja.tecniplot.com.br/pagina/outsourcing-de-impressao.html)
nós (https://loja.tecniplot.com.br/pagina/sobre-nos.html)
s e Devolucoes (https://loja.tecniplot.com.br/pagina/trocas-e-devolucoes.html)

ATENDIMENTO

(11) 3021-2021 (tel:(11) 3021-2021)
(11) 3834-0571 (https://api.whatsapp.com/send?phone=551138340571)
tecniplot.empresa (skype:tecniplot.empresa)
comercial@tecniplot.com.br (mailto:comercial@tecniplot.com.br)

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Seg a Sex de 08h às 18h
Sábado de 08h às 14h

NEWSLETTER

Assine nossa newsletter e fique por dentro de todas novidades, lançamentos, promoções e muito mais.

digite seu email

ENVIAR

Seu cadastro foi realizado com sucesso em nossa newsletter.

SOCIAL

(https://youtube.com.br/@Tecniplot45)

(https://api.whatsapp.com/send?phone=551138340571)

(https://instagram.com/tecniplot)

a.tecniplot.com.br/)

PAGUE COM

Boleto Bancário

pix

SEGURANÇA

COMPRA SEGURA SITE PROTEGIDO CERTIFICADO SSL

SAFE BROWSING Google (http://www.google.com/safebrowsing/diagnostic?site=loja.tecniplot.com.br)

TECNIPLOT COML SERV EIRELI - CNPJ: 05.316.603/0001-10 © Todos os direitos reservados. 2026

loja integrada (https://www.lojaintegrada.com.br?utm_source=lojas&utm_medium=rodape&utm_campaign=loja.tecniplot.com.br)

Desenvolvido por: (https://foxtech.io/)

(https://api.whatsapp.com/send?phone=551138340571)



Impressora HP DesignJet T950

Especificações do produto

Velocidade de impressão, máxima
21 seg./página em A1, 120 impressões em A1 por hora[1]

Memória
1 GB

Armazenamento interno
Nenhum

Qualidade de impressão colorida (melhor)
Até 2400 x 1200 dpi otimizados

Tecnologia de impressão
HP Thermal Inkjet

Cartuchos/frasco de impressão, número
4 (C, M, Y, mK)

Tipos de tinta
À base de pigmentos (C, M, Y, mK)

Área não imprimível (papel cortado)
5 x 5 x 5 x 5 mm

Precisão de linha
±0,1%[2]

Densidade óptica máxima (preto)
15 L* min./1,7 em D[3]

Manuseio de impressões acabada
Alimentação de folha, alimentação de rolo, bandeja de entrada de carregamento frontal (capacidade de 100 folhas), organizador de folhas (capacidade de 50 folhas[4]), empilhador (capacidade de 40 folhas[4]), cortador horizontal automático

Tipos de mídias
Papéis comuns e revestidos (comum, revestido, revestido de alta gramatura, reciclado, simples, branco brilhante, papel para plantas), papéis técnicos (papel vegetal), filme (transparente, fosco, retroiluminado), papel fotográfico (acetinado ou brilhante de secagem instantânea), autoadesivo (fosco/brilhante, polipropileno brilhante, tecido removível), banner (polipropileno fosco, banner de PVC), material de Fine Art (tela).

Peso de mídia, recomendado
60 a 280 g/m² (rolo/alimentação manual); 64 a 220 g/m² (bandeja de entrada de carregamento frontal)

Formatos padrão dos suportes (rolos métricos)
369 a 914 mm

Tamanhos de mídia, personalizados
Bandeja de entrada de carregamento frontal: 210 x 279 a 305 x 457 mm; Alimentação manual: 210 x 279 a 914 x 1676 mm

Diâmetro externo do rolo
140 mm

Espessura de suportes
Até 11,8 milímetros

Recurso HP ePrint
Sim

Caminho de impressão
Wi-Fi Direct, impressão remota, aplicativo HP Click, HP Click Driver para Windows 11, Apple AirPrint e aplicativo HP para

Conectividade, padrão
Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11b/g/n

dispositivos Android e iOS, drivers de impressora Windows e macOS, suporte para impressão a partir do Chrome OS

Idiomas de impressão
TIFF, JPEG, URF, PDF, HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4

Consumo de energia
35 W (imprimindo), <5,5 W (pronta), <2,5 W (em suspensão) <0,2 W (desligada). Uso do agendamento automático para ligar/desligar a impressora.

Faixa de temperatura operacional
5 a 40° C

Intervalo de umidade para funcionamento
20 a 80% UR

Dimensões mínimas (L x P x A)
1407 x 720 x 967 mm

Dimensões com embalagem
1575 x 630 x 780 mm

Peso
56 kg

Peso com embagem
84 kg

Garantia do fabricante
Garantia limitada de um ano para o hardware. A garantia e as opções de assistência variam conforme o produto, o país e a legislação local.

Software incluído
Aplicativo HP Click, HP Click Driver para Windows 11, aplicativo HP para Windows, macOS, Android e iOS

Buscar produtos, marcas e muito mais...

meli+ Por apenas R$ 74,90/mês

Enviar para Campo Grande 79112...

Categorias Ofertas Cupons Supermercado Contato Crie a sua conta Entre Com

Informática > Impressão > Suprimentos de Impressão > Cartuchos de Tinta

Vender um igual





Novo | 2 vendidos

Kit 4 Cartuchos Tinta Hp 738 Designjet 300ml Original

R$ 4.000

12x R$ 384,47

Ver os meios de pagamento

O que você precisa saber sobre este produto

- Conteúdo total em volume: 300 mL
- Quantidade de embalagens: 4
- Cor da tinta: Matte Black, Cyan, Yellow, Magenta
- Cartucho do tipo original.
- Tinta cartucho.

Ver características

FRETE GRÁTIS ACIMA DE R$ 19

Chegará entre sexta-feira e sá
grátis ~~R$ 37,40~~ R$ 0 por ser sua primeira compra

Mais detalhes e formas de entrega

Retire a partir de segunda-feir
uma agência Mercado Livre g
~~R$ 37,40~~ R$ 0

Comprando dentro das próximas 7

Ver no mapa

Última em estoque!

Comprar agora

Adicionar ao carrin

Vendido por LULU2024012210304
+25 vendas

Devolução grátis. Você tem 30 partir da data de recebimento.

Compra Garantida. Receba o p que está esperando ou devolv dinheiro.

Vendido por LULU20240122103043

+25 Produtos

+25 Vendas | Atendimento ruim | Entre

Produtos relacionados

Ad



Kit Cartucho Tinta Original Hp 728 T730 T830 - 04 Cores

R$ 3.199 +25 vendidos

12x R$ 307,48

Frete grátis



Kit Cartucho Hp 954xl Original Officejet Pro 7740 8710 8740

R$ 1.499 +50 vendidos

12x R$ 145,52

Frete grátis FULL por ser sua primeira compra



Cartucho Tinta Original Hp 728 T730 T830 Preto Fosco 300ml

R$ 1.599 +25 vendidos

12x R$ 153,78

Frete grátis

Características do produto

Meios de pagamento

Linha de Crédito

mercado pago

Cartões de crédito

Pague em até 12x!

Pix

Boleto bancário

Boleto

Características principais

Marca	HP
Modelo	DesignJet 738
Modelo alfanumérico	738
Tipo de cartucho	Original
Conteúdo total em volume	300 mL
Cor da tinta	Matte Black, Cyan, Yellow, Magenta

Características de venda

Formato de venda	Kit
Quantidade de caixas	4

Outros

Tipo de tinta	Cartucho
É recarregável	Não

Confira outros meios de pagamen

Ver descrição completa

Perguntas e respostas

Digite sua pergunta...

Perguntar

Ver todas as perguntas

Anúncio **#76472164**

Destaques em Informática

Placa de Vídeo	Pc	Notebook	Tablet
Gtx 1080 ti	Pc gamer	Notebook dell	Tab 15 pro
Gtx 1650	Workstation hp z8	Notebook gamer	Ipad
Rtx 2060	Pc trabalho	Macbook air m2	Tablet samsung
Rtx 2070	Cpu	Macbook air m1	Ipad 9
Rtx 3060		Notebook samsung	Tablet xiaomi

Rtx 3060 ti
Rtx 3080
Ver tudo

Macbook
Netbook
Ver tudo

Ipad 10
Ipad pro
Ver tudo

Termos mais procurados

Apple Watch - Ar Condicionado - Ar Condicionado Inverter - Bicicletas - Cafeteira - Carros Novos - Computador - Fogao 4 Boca - Fone De Ouvido Bluetooth - Freezer Vertica Geladeira Frost Free - Guarda Roupa Casal - Guarda Roupa Solteiro - Ipad - Iphone - Iphone 8 Plus - Iphone 11 - Iphone 13 - Iphone 13 Pro Max - Iphone 14 - Iphone 14 Pro - Iphone 14 Pro Max - Iphone 15 - Iphone 16 - Iphone 16 Plus - Iphone 16 Pro - Iphone 16 Pro Max - Jbl - Microondas - Monitor - Motorola - Nintendo Switch - Notebook - Notebo Painel Para Tv - Penteadeira - Poco X5 Pro - Ps4 - Ps5 - Redmi Note 12 - S22 Ultra - Samsung A54 - Samsung S23 - Smartwatch - Tablets Samsung - Tenis Masculino - Tennis Feminino - Tv 32 Polegadas - Tv 50 4k - Tv 50 Polegadas - Ventilador - Xbox - Xbox Series X - Xdj - Xiaomi - Comparador De Celulares

Pesquise produto por letra inicial

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z

Mais informações

Trabalhe conosco Termos e condições Promoções Como cuidamos da sua privacidade Acessibilidade Contato Informações sobre seguros Programa de Afiliados

Copyright © 1999-2026. Mercado Livre Brasil Ltda.
CNPJ n.º 03.007.331/0001-41 / Av. das Nações Unidas, nº 3.003, Bonfim, Osasco/SP - CEP 06233-903 - empresa do grupo Mercado Livre.

CONTRATO Nº 237./2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA E A EMPRESA A V S EVANGELISTA LTDA

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:
1.1.1 – Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE JACOBINA - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina - Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 14.197.586/0001-30, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, a senhora **VALDICE CASTRO VIEIRA DA SILVA**, brasileira, portadora do RG, nº 93522544, emitido pela SSP/BA e inscrita no CPF sob o nº 185.050.905-00, e do outro lado a empresa **A V S EVANGELISTA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 02.707.196/000184, com sede Av Lomanto Junior,, nº 208, Centro, Jacobina/BA, neste ato representada, AMANDA VICTORIA SOUZA EVANGELISTA, portadora de documento de identidade n° 2215605308 SSP/BA, CPF/MF n.° 061.190.875-16 doravante, denominados, respectivamente, **CONTRATANTE E CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 202/2026. e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação 025/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)
O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuo especializados de manutenção de impressoras e equipamentos de impressão, compreendendo manutenção preventiva e corretiva *on-site*, com cobertura integral e fornecimento sob demanda de peças de reposição e componentes mecânicos de desgaste, destinados a manter a operacionalidade e disponibilidade do parque de impressoras multimarcas desta instituição, incluindo serviços periódicos de limpeza técnica preventiva interna e externa dos equipamentos, realizados *in loco*, mediante utilização de aspirador portátil e demais ferramentas apropriadas, conforme quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Conforme quantidades e especificações constantes na planilha descrita a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS IMPRESSORAS	UND	QUANT	VLR UNI R$	VLR TOTAL R$
1	BROTHER 5102-DW / MFC 6902	UN	25	R$ 180,00	R$ 4.500,00
2	BROTHER B 7535DW	UN	19	R$ 140,00	R$ 2.660,00
3	BROTHER DCP 1602 / 1718 / 1617	UN	15	R$ 160,00	R$ 2.400,00
4	BROTHER MFC 7360N	UN	18	R$ 140,00	R$ 2.520,00
5	HP P1102W / M1212	UN	75	R$ 140,00	R$ 10.500,00
6	HP 1020 / 1022	UN	8	R$ 120,00	R$ 960,00
7	HP 107	UN	28	R$ 140,00	R$ 3.920,00
8	HP 1132 / 1606	UN	8	R$ 120,00	R$ 960,00
9	HP 130NW	UN	9	R$ 160,00	R$ 1.440,00
10	HP 2015	UN	10	R$ 160,00	R$ 1.600,00
11	HP 2035	UN	8	R$ 160,00	R$ 1.280,00
12	HP M127	UN	8	R$ 125,00	R$ 1.000,00
13	HP 3015	UN	8	R$ 180,00	R$ 1.440,00

14	HP M428DW	UN	8	R$ 160,00	R$ 1.280,00
15	KYOCERA 2040	UN	18	R$ 350,00	R$ 6.300,00
16	KYOCERA 3145	UN	20	R$ 350,00	R$ 7.000,00
17	RICOH 4510	UN	5	R$ 350,00	R$ 1.750,00
18	SAMSUNG M337X / M4075	UN	8	R$ 255,00	R$ 2.040,00
19	SAMSUNG ML 2851	UN	5	R$ 230,00	R$ 1.150,00
20	KYOCERA ECOSYS MA4500IX	UN	15	R$ 350,00	R$ 5.250,00
21	BROTHER DCP-L5662DN	UN	12	R$ 230,00	R$ 2.760,00
22	EPSON L365	UN	10	R$ 140,00	R$ 1.400,00
					R$ 64.110,00

1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.
1.1.1. A prorrogação de que trata este item condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
1.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
1.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
1.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)
2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO
4.1. O valor da contratação de **R$ 64.110,00 (sessenta e quatro mil e cento e dez reais).**
4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
4.3. O valor acima meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)
5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)
6.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:
7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
7.6. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por o servidor o Sr. Adailton Silva Santos, conforme **portaria 364/2025**
7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de D bitos Trabalhistas – CNDT;
8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
8.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa t cnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Cumprir, al m dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se just f car a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando prat cadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se just f car a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando prat cadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que just f quem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, al m da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que tamb m sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica pr via (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
10.11. Os d bitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os cr ditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada at a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) f cará ele const tuído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respect vas sanções administrat vas; e
b) poderá a Administração optar pela ext nção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admit das em lei para a cont nuidade da execução contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA: 0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 05.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
ATIVIDADE: 2.004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
ATIVIDADE - 2.005 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMA
FONTE 1500

SECRETARIA: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE: 06.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ATIVIDADE: 2.004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
ATIVIDADE - 2.005 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMA
FONTE 1500

SECRETARIA: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE: 07.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 2.004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
ATIVIDADE - 2.005 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMA
FONTE 1500.1001 / 1550

SECRETARIA: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
UNIDADE: 10.01. - SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
ATIVIDADE: 2.004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
ATIVIDADE - 2.005 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMA
FONTE 1500
ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2005 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTOS:
33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
33.90.39.00 – OUTROS SERV TERCEIROS – P. JURÍDICA
FONTE: 1500

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 1102 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2102 – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
ELEMENTOS:
33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA
FONTES: 1500 / 1660 /1661
33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTES: 1500 / 1660 /1661/ 1669
AÇÃO: 2097 – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
ELEMENTOS:
33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA

FONTES: 1500 / 1660 /1661

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 1104 – FUNDO M. DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - FHIS
AÇÃO: 2110 – EXECUÇÃO DE PROJETOS DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - PTTS
ELEMENTOS:
33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFOMAÇÃO
33.90.39.00 – OUTROS SERV TERCEIROS – P. JURÍDICA
FONTE: 1500
AÇÃO: 2099 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (IGDPBF-M)
ELEMENTOS:
33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA
FONTE: 1500 / 1660

08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.004 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO VO
2.005 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
2.043 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA SAÚDE
2.046 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ATENÇÃO ESPECIALIZADA SAÚDE
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos
16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Gov. Federal - Bloco de Manutenção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acr scimos ou supressões que se fizerem necessários, at o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à pr via aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, 1º)

As partes contratadas elegem o Foro da Cidade de JACOBINA, competente para apreciar a dirimir as dúvidas

ANEXO IX

PESQUISA DE PREÇOS REFERENTE

À SOLUÇÃO 3 – OUTSOURCING SEM FRANQUIA

Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 23/2026,
QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
E A EMPRESA A C F ELOI LTDA.

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, entidade mantenedora da Universidade Federal do Amazonas, com sede na Av. Rodrigo Otávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Bairro: Coroado, em Manaus/AM, CEP: 69080-900, inscrita no CNPJ sob o nº 04.378.626/0001-97, neste ato representada pela Presidente de seu Conselho Diretor e Reitora da UFAM, **Profª. Drª. Tanara Lauschner**, nomeada por Decreto do Presidente da República, de 1º de julho de 2025, publicado no DOU de 02 de julho de 2025, portadora da Matrícula Funcional SIAPE nº 13565678, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **A C F ELOI LTDA.**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº. 26.734.496/0001-10, sediada na Estrada Coari Mamiá, 239, Tauá-Mirim, na cidade de Coari/AM, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **Antonio Carlos Francisco Eloi**, representante legal, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 23105.010979/2026-07 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 90251/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa(s) especializada(s) prestação de serviços reprográficos e impressão gráfica, sob demanda, visando atender às necessidades administrativas e acadêmicas do Instituto de Saúde e Biotecnologia (ISB), Instituto de Ciências Exatas e Tecnologia (ICET), Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente (IEAA) , Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia (ICSEZ) e Representação da UFAM em Brasília/DF, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	Quantidade Anual	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Outsourcing De Impressão - Sem Franquia - Páginas Impressas Click A4 Monocromática com Papel - Impressão/Cópia preto e branco A4	UND	80000,00	R$ 0,25	R$ 20.000,00

2	Outsourcing De Impressão - sem Franquia - Páginas Impressas Click A4 Policromática com Papel - Impressão/Cópia colorida A4	UND	3000,00	R$ 1,80	R$ 5.400,00
3	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click a3 policromática com papel - Impressão colorida A3 (cartaz)	UND	100,00	R$ 8,00	R$ 800,00
4	Confecção de Crachás confeccionado em material tipo PVC ou similar, com impressão colorida, contendo dados e fotografia, conforme layout a ser fornecido pela contratante, tamanho 85 mm x 54 mm, acompanhado de porta-crachá em material plástico transparente	UND	100,00	R$ 17,99	R$ 1.799,00
5	Confecção de Cordão para Crachá - personalizado com a logo da UFAM e do ISB, cor verde, 40 x 2 cm, com presilha metálica	UND	100,00	R$ 3,25	R$ 325,00
6	Gráfico - impressos / plastificação / acabamento - Calendários de mesa personalizados com 06 folhas frente e verso, medidas aproximadas 20 cm X 15 cm, personalização digital, conforme layout a ser fornecido pela contratante, com uma página para cada mês. Acabamento: encadernação com wire-o (anel dupla garra), na cor preta.	UND	180,00	R$ 16,85	R$ 3.033,00
7	Gráfico - impressos / plastificação / acabamento - Agenda capa dura, laminada, encadernacao Wire em branco ou preto, tamanho altura 23cm x largura 17cm, impressão colorida, 364 paginas pautadas, tipo caderno, sem data fixa, layout personalizado de acordo com os dados da unidade. Contendo: 1º com texto personalizado da unidade, 2º dados pessoais, 3º Calendario e 4º Planner Mensal (cada pagina um mês, de Janeiro a Dezembro).	UND	180,00	R$ 24,99	R$ 4.498,20
8	Gráfico - impressos / plastificação / acabamento - Confecção de banner em lona vinílica 440 g/m², impressão digital colorida, tamanho 90 x 120 cm, acabamento com bastão em madeira e ponteiras em borracha e cordão para pendurar.	UND	100,00	R$ 77,99	R$ 7.799,00

9	Confecção de Faixas 300 x 80 CM, em uma ou mais cores.	UND	50,00	R$ 54,65	R$ 2.732,50
10	Gráfico - impressos / plastificação / acabamento - Confecção de backdrop para eventos 2,34 x 3,87 m	UND	2,00	R$ 609,00	R$ 1.218,00
11	Gráfico - impressos / plastificação / acabamento - Confecção de backdrop para eventos 3 x 2 m	UND	8,00	R$ 439,00	R$ 3.512,00
12	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivo - Confecção e instalação de adesivos personalizados em vinil, incluindo impressão, recorte e aplicação (envelopamento) em superfícies diversas.	Metro	100,00	R$ 14,35	R$ 1.435,00
13	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa de identificação para porta em PVC rígido 2 mm, medindo 45 x 12 cm, com impressão digital colorida e fixação por fita dupla face.	UND	50,00	R$ 26,00	R$ 1.300,00
14	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa de sinalização em PVC rígido 2 mm, medindo 45 x 30 cm, com impressão digital colorida e sistema de fixação compatível com o local de instalação (fita dupla face ou parafusos).	UND	30,00	R$ 31,99	R$ 959,70
15	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Confecção de medalhas para premiação esportiva em acrílico, com cordão personalizado.	UND	100,00	R$ 12,97	R$ 1.297,00
16	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Confecção de troféus para premiação esportiva, em acrílico.	UND	50,00	R$ 51,99	R$ 2.599,50
17	Elaboração de Arte - Gráfica - Confecção de panfletos/folders/livretos/catálogos/cartões institucionais, papel A4, impressão colorida	UND	25.000	R$ 0,240	R$ 6.000,00

18	Aplicação de estampas (transfer) laser - Camisetas personalizadas, material algodão ou póliester, impressão tipo silk screen. DTG ou DTF, tamanho frontal ou costal da estampa: 20 x 20 cm aproximadamente	UND	500	R$ 27,14	R$ 13.570,00
19	Aplicação de estampas (transfer) laser - Canecas personalizadas, material plástico ou polímero, impressão tipo silk screen ou transfer laser, tamanho da estampa: 7 x 7 cm aproximadamente	UND	500	R$ 17,990	R$ 8.995,00
20	Confecção Bolsa - Ecobags personalizadas com alças, material: algodão cru, juta, poliester reciclado ou lona, tamanho: 30 x 40 aproximadamente, impressão tipo silk screen, tranfer, sublimação ou DTG, tamanho da estampa: 15 x 20 aproximadamente	UND	500	R$ 40,00	R$ 20.000,00
Valor Total					R$ 107.272,90

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados de partir de **24/08/2026** a **24/08/2027**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R$ 107.272,90 (Cento e Sete mil, duzentos e setenta e dois reais e noventa centavos).**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definido os no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do

objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e

responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo

13.5. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo

nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.10.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.10.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.10.3. Das indenizações e multas.

13.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômicofinanceiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.12. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.12.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.12.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.13. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 154039/152455

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 230610

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: M0012Q0100N

Nota de Empenho: 2026NE526.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Manaus, Seção Judiciária do Estado do Amazonas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

TANARA LAUSCHNER

Presidente do Conselho Diretor da FUA e Reitora da UFAM

(doc. assinado eletronicamente)

ANTONIO CARLOS FRANCISCO ELOI

Representante legal da empresa A C F ELOI LTDA

(doc. assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Francisco Eloi**, **Usuário Externo**, em 19/08/2026, às 10:55, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **TANARA LAUSCHNER**, **Reitora**, em 21/08/2026, às 14:07, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Lukas Amnon de Moura Maciel**, **Coordenador**, em 21/08/2026, às 14:14, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Luis Eduardo Gonçalves Nascimento**, **Técnico em Contabilidade**, em 21/08/2026, às 14:15, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3321633** e o código CRC **D5AC7198**.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 24/2025

Última atualização 29/12/2025

Local: Medianeira/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE MEDIANEIRA

Unidade compradora: 76206481000158 - MUNICIPIO DE MEDIANEIRA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, VIII

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de Disputa:** Não se aplica

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 29/12/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 76206481000158-1-000218/2025 **Fonte:** Elotech Gestão Pública Ltda

Objeto:

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL da empresa COPYVIC LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ nº 01.119.101/0001-49, para prestação de serviços de impressão, com fornecimento em forma de locação de equipamentos multifuncionais e impressoras laser preto e branco, colorido, impressora de grande formato, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva, peças e suprimentos, software de gerenciamento de ativos e das impressões, inclusive papel, para atendimento de todas as secretarias desta municipalidade, restrita à manutenção dos equipamentos atualmente em operação, pelo período necessário à conclusão da transição para a nova contratada, conforme descrição completa neste termo de referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 168.500,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 168.500,00

Itens

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário homologado	Valor total homologado
1	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO – UNIDADE	600000	R$ 0,1700	R$ 102.000,000
2	IMPRESSÃO COLORIDA – UNIDADE	50000	R$ 1,2000	R$ 60.000,0000
3	IMPRESSÃO POR METRO LINEAR (PLOTTER) – Metros	200	R$ 20,5000	R$ 4.100,0000
4	DIGITALIZAÇÕES PRETO E BRANCO E COLORIDA – UNIDADE	40000	R$ 0,0600	R$ 2.400,0000

ANEXO X

PESQUISA DE PREÇOS REFERENTE

À SOLUÇÃO – OUTSOURCING POR EQUIPAMENTO

Diário Oficial Eletrônico
Município de Aparecida de Goiânia
Diário Oficial
Ano 12 - Nº 2832

TERMOS

TERMO DE ANUÊNCIA Nº 10/2026

TERMO DE ANUÊNCIA DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2025 – SEL, ORIUNDA DO PROCESSO Nº 2024.151.108, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025-SRP, VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, POR DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

A Secretaria Executiva de Licitação vinculada à Secretaria de Administração do Município de Aparecida de Goiânia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 25 do Decreto nº 060, de 07 de abril de 2016, e,

Considerando o disposto no artigo 22, § 8º, do aludido Decreto, que permite a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital, estadual ou federal, desde que sua regulamentação própria permita;

Considerando a documentação acostada aos autos do processo administrativo nº 2026021955, os quais observam os requisitos do artigo 22, §s 1º ao 4º e § 9º, do Decreto Federal nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, com redação atualizada pelo Decreto nº 9.488/2018 de 30 de agosto de 2018;

Considerando a possibilidade referendada pelo Tribunal de Contas dos Municípios pelo Acórdão Consulta nº 019/2017;

Considerando o Parecer emitido pela Coordenadoria de Pesquisa e Registro de Preços e pela Procuradoria Geral do Município, decide:

AUTORIZAR a adesão à Ata de Registro de Preços nº 105/2025 – SEL, oriunda do Processo nº 2024.151.108, Pregão Eletrônico nº 023/2025-SRP, tendo como detentora a empresa BKM COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.255.156/0001-30, para contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, por demanda, destinada a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Aparecida de Goiânia, conforme especificações, quantitativos e valores abaixo:

Item	Descrição Especificação	Unid.	Qtd.	V. Unit. R$	V. Total Mensal R$	V. Total R$
1	Impressora Multifuncional Monocromática A4	Unid.	50	R$ 173,66	R$8.683,00	R$ 104.196,00
2	Multifuncional Grande Porte	Unid.	32	R$ 200,00	R$ 6.400,00	R$ 76.800,00
3	Impressora Laser Colorida	Unid.	2	R$ 120,00	R$ 240,00	R$ 2.880,00
4	Impressora Simples	Unid.	60	R$ 80,00	R$ 4.800,00	R$ 57.600,00
5	Página Impressa A4 Monocromática	PÁGINAS	675.000	R$ 0,36	R$ 20.250,00	R$ 243.000,00
6	Página Impressa Colorida	PÁGINAS	3.750	R$ 1,80	R$ 562,50	R$ 6.750,00
TOTAL GERAL		R$ 491.226,00 (Quatrocentos e noventa e um mil duzentos e vinte e seis reais)				

Encaminhem-se os autos à unidade competente para a adoção das providências cabíveis e demais atos subsequentes necessários ao regular prosseguimento do feito.

Aparecida de Goiânia, 14 de abril de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA

TERMO DE ADITAMENTO N° 112/2026

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1.132/2025-SEL CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA POR INTERMEDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA VB SEIS COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA., NA FORMA QUE SEGUE:

DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, CEP: 74.968-500 CEP: 74.968-500 por intermédio da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF, sob o n°11.809.185/0001-04, neste ato representado pelo Secretário Municipal Sr. ALESSANDRO LEONARDO ÁLVARES MAGALHÃES, inscrito no CPF sob o nº 784.***.***-**.

CONTRATADA: VB SEIS COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Av. W-007, Sn, Quadra 37A Lote 001B, Sítios Santa Luzia Residencial, Aparecida de Goiânia -GO, CEP: 74.921-510, inscrita no CNPJ/ME, sob o n° 46.936.421/0001-20, neste ato, representada, pelo Sr. WELSON DE SOUZA, portador da CI sob n° 2075162 SSP-GO, CPF n° 529.***.***-**.

OBJETO DO CONTRATO: Constitui objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de carnes, aves e derivados, para atender as necessidades das Unidades de Saúde/SMS.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Acréscimo de valor de 25% ao Contrato nº 1.132/2025-SEL.

FUNDAMENTO: O presente Termo de Aditivo tem por fundamento a Lei nº 14.133/21, art. 125, tudo em conformidade com os dados constantes no Processo Administrativo nº 2025.426.454.

JUSTIFICATIVA: A solicitação do referido aditivo, encontra-se justificada nas fls. 04/05 dos autos, de autoria da Secretaria Municipal de Saúde, vejamos:

[...]
"Justificamos que o fornecimento é contínuo de carnes, peixes, aves e derivados serão adquiridos para atender as necessidades das Unidades de Saúde e é imprescindível o referido aditivo de 25% para fornecimento, devido às necessidades diária e continua em servir alimentação nutricionalmente adequada e balanceada, para os servidores que perfazem carga horária diária de 12 (doze) horas trabalhadas, fornecimento de alimentação (almoço e jantar), para os pacientes que estão internados e em observação nas Unidades de urgência e emergência, Maternidade Municipal e para os Centros de Atenção Psico Social (CAPS), visto que a alimentação adequada é fator imprescindível no tratamento de indivíduos hospitalizados e também são servidas alimentação aos acompanhantes legalmente instituídos nas referidas Unidades de Saúde. "
[...]

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

1.1- Fica alterada a Cláusula Quarta, do Contrato nº 1.132/2025-SEL, onde o valor do novo termo de acréscimo de 25% é de R$ 183.288,50 (cento e oitenta e três mil, duzentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos), passando o valor global do contrato de R$ 733.154,00 (setecentos e trinta e três mil cento e cinquenta e quatro reais) para R$ 916.442,50 (novecentos e dezesseis mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme quadro abaixo:

EVOLUÇÃO GLOBAL DO CONTRATO

Referência	Objeto	Valor do Acréscimo	Valor Global
Contrato nº 1.132/2025	-	-	R$ 733.154,00
Novo termo aditivo	acréscimo de aproximadamente 25%	R$ 183.288,50	R$ 916.442,50

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 – Ficam mantidas e incorporadas a este Termo as demais Cláusulas e condições contidas no referido contrato.

2.2 – Por estarem em acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Aparecida de Goiânia, Goiás, 26 de fevereiro de 2026.

MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

VB SEIS COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA.
CONTRATADA
Testemunhas:
1_____ CPF: _____
2_____ CPF: _____

Edital nº 90003/2026

Última atualização 11/05/2026

Local: Foz do Iguaçu/PR **Órgão**: UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRACAO LATINO-AMERICANA

Unidade compradora: 158658 - UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I

Tipo: Edital **Modo de Disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 11/05/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 11/05/2026 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 26/05/2026 14:01 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 11806275000133-1-000016/2026 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia – outsourcing de impressão

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=15865805900032026

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 38.820,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 33.600,00

Itens

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário homologado	Valor total homologado
1	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3 – UNIDADE	18	R$ 450,0000	R$ 8.100,0000
2	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel – PÁGINA	75000	R$ 0,3400	R$ 25.500,0000

Contrato nº **008/2024**
Processo Administrativo nº 46.877/2023 – Pregão Eletrônico nº 223/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **UZIPRINT - MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS LTDA**
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER E FORNECIMENTO DE INSUMOS, CARTUCHOS ORIGINAIS DO FABRICANTES, CABEÇA DE IMPRESSÃO E PEÇAS, EXCETO PAPEL
Valor: **R$ 344.250,00 (Trezentos e quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais)**.
Dotação Orçamentária: Ficha nº 249

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.634.101/0001-15 com sede na Praça Pedro Torres, 100, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**, senhor **FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da cédula de identidade RG nº 25.340.529-4 e inscrito no CPF sob nº 268.664.148-73 , doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **UZIPRINT - MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.821.452/0001-41, sediada na Avenida Cruzeiro do Sul, nº 20-50, Parque Paulistano, município de Bauru/SP, representada por seu representante legal **FELIPE MARQUES BESSA DEANIN**, portador da cédula de identidade nº 35.367.758 e inscrito no CPF/MF nº 326.683.808-47, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com os elementos constantes no **Pregão Eletrônico nº 223/2023** - **processo administrativo nº 46.877/2023**, e ainda com fundamento na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER E FORNECIMENTO DE INSUMOS, CARTUCHOS ORIGINAIS DO FABRICANTES, CABEÇA DE IMPRESSÃO E PEÇAS, EXCETO PAPEL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
1	Locação de impressora plotter e fornecimento de insumos, cartuchos originais do fabricante, cabeça de impressão e peças, exceto papel	3
2	Impressão em Plotter 36 polegadas por metro linear	6.000 m/ano

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos contados da ordem de início dos serviços**, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de **R$ 344.250,00 (Trezentos e quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais).**, cujos valores unitários e mensais seguem abaixo descritos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	Locação de impressora plotter e fornecimento de insumos, cartuchos originais do fabricante, cabeça de impressão e peças, exceto papel **MARCA: HP – MODELO: T.650**	03	R$ 2.087,50	R$ 25.050,00	R$ 125.250,00
2	Impressão em Plotter 36 polegadas por metro linear	6.000 m horas/ano	R$ 3.650,00	R$ 43.800,00	R$ 219.000,00
VALOR TOTAL			**R$ 5.737,50**	**R$ 68.850,00**	**R$ 344.250,00**

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante, além das exigidas no Termo de Referência:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.9.1. A Administração terá o prazo de *1 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no valor de **R$ 3.442,50 (Três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)** correspondente a 5% (cinco por cento) do **valor anual do contrato**.
9.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
9.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante toda a **vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência**, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
9.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
9.5. **Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato**.
9.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
9.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
9.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
9.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

9.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

9.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

9.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10. (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização

9.14.3. e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

9.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

9.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

9.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação, prorrogação ou reposição da garantia.*

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta),* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.1.3. Indenizações e multas.

11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02 – PODER EXECUTIVO - 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – 02.05.04 – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO – 04.126.0003.2.007 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 01 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 01.110.0000 – TESOURO GERAL – FICHA 249 – EMPENHO 33411.

02 – PODER EXECUTIVO - 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – 02.05.04 – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO – 04.126.0003.2.007 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 99 – OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 01.110.0000 – TESOURO GERAL – FICHA 249 – EMPENHO 33412.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO
15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)
Fica eleito o Foro da comarca de Botucatu - SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Botucatu, 15 de janeiro de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
FABIO VIEIRA DE SOUZA LEITE
Data: 15/01/2024 14:27:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE
Secretário Municipal de Governo

gov.br Documento assinado digitalmente
FELIPE MARQUES BESSA DEANIN
Data: 12/01/2024 13:15:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

UZIPRINT - MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

gov.br Documento assinado digitalmente
RODRIGO RAMOS
Data: 15/01/2024 15:37:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO HENRIQUE FRANCO
Data: 15/01/2024 15:24:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

WICTOR WAGNER LEITE DOS SANTOS:04780436192
Assinado digitalmente por WICTOR WAGNER LEITE DOS SANTOS:04780436192
ND: C=BR, CN=WICTOR WAGNER LEITE DOS SANTOS:04780436192, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.27 16:59:07-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.2

ANEXO XI

PESQUISA DE PREÇOS REFERENTE

À SOLUÇÃO 5 – OUTSOURCING COM FRANQUIA

DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 9/2026

Última atualização 20/08/2026

Local: Cuiabá/MT

Órgão: INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVAVEIS-IBAMA

Unidade compradora: 193113 - CMT-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO IBAMA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de Disputa:** Não se aplica

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 18/08/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 03659166001346-1-000012/2026 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Serviço continuado de outsourcing de impressão, digitalização e plotagem, SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 28.122,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 28.122,00

Itens

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário homologado	Valor total homologado
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel – PÁGINAS MÊS	82800	R$ 0,2200	R$ 18.216,0000
3	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel – PÁGINA	40800	R$ 0,1000	R$ 4.080,0000
4	Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel – PÁGINAS MÊS	3300	R$ 1,5200	R$ 5.016,0000
5	Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel – PÁGINA	1620	R$ 0,5000	R$ 810,0000

Edital nº 46/2025/2026

Última atualização 29/04/2026

Local: Ladário/MS **Órgão**: MUNICIPIO DE LADARIO

Unidade compradora: 305 - Municipio de Ladario - MS

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I

Tipo: Edital **Modo de Disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 10/04/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 13/04/2026 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 29/04/2026 09:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 03330453000174-1-000031/2026 **Fonte:** AZ INFORMATICA LTDA

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 1.165.648,68

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 1.045.924,80

Itens

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário homologado	Valor total homologado
2129773	37377-Outsourcing de impressão - Impressora Multifuncional laser monocromática A4 - páginas A4 - dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência. – Serviço	2700000	R$ 0,1900	R$ 513.000,000
2129774	37378-Outsourcing de impressão - Impressora Multifuncional laser monocromática A4: Página Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência. – Serviço	540000	R$ 0,1600	R$ 86.400,0000
2129775	37379-Outsourcing de impressão - Impressora laser monocromática A4 - páginas A4 - dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência. – Serviço	68400	R$ 0,2000	R$ 13.680,0000
2129776	37380-Outsourcing de impressão - Impressora laser monocromática A4 - páginas A4 - Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência. – Serviço	13680	R$ 0,1700	R$ 2.325,6000
2129777	37381-Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A4 - páginas A4 dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência. – Serviço	25200	R$ 1,7600	R$ 44.352,0000
2129778	37382-Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A4 - Página Excedente à franquia com papel. Conforme Termo de Referência. – Serviço	5040	R$ 1,3100	R$ 6.602,4000
2129779	37383-Aluguel de Scanner de produção - Conforme Termo de Referência. – Serviço	360	R$ 384,2600	R$ 138.333,600
2129780	37384-Aluguel de impressoras térmicas para pulseiras (inclusos insumos) - - Conforme Termo de Referência. – Serviço	144	R$ 499,1100	R$ 71.871,8400

Portal Nacional de Contratações Públicas

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário homologado	Valor total homologado
2129781	37385-Aluguel de impressoras térmicas para etiquetas (inclusos insumos) - Conforme Termo de Referência. – Serviço	24	R$ 451,0500	R$ 10.825,2000
2129782	37386-Taxa fixa mensal de implantação de automação, conforme descritivo do Termo de Referência. – Serviço	12	R$ 3.888,8800	R$ 46.666,5600
2129783	37389-Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - páginas A3 - dentro da franquia com papel. – Serviço	19200	R$ 3,2600	R$ 62.592,0000
2129784	37390-Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - Página Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência. – Serviço	3840	R$ 2,8000	R$ 10.752,0000
2129785	37391-Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - dentro da franquia - com fornecimento de bobina de papel incluso - Conforme Termo de Referência. – VALOR METRO LINEAR	1620	R$ 20,5100	R$ 33.226,2000
2129786	37392-Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência. – VALOR METRO LINEAR	324	R$ 16,3500	R$ 5.297,4000

ANEXO XII – QUANTITATIVO DE FRANQUIAS E EXCEDENTES POR SECRETARIA

Na tabela a seguir encontram-se os quantitativos na franquia mensal, na franquia anual e os excedentes anuais para todas as secretarias e órgãos.

Secretaria, órgão ou subsetor	Tipo	Franquia mensal	Franquia anual	Excedente anual
Administração	P&B A4	15.300	183.600	122.400
Agricultura e Meio Ambiente	P&B A4	900	10.800	7.200
Fundo Municipal do Meio Ambiente	P&B A4	480	5.760	3.840
Fundo Municipal do Meio Ambiente	Color A4	360	4.320	2.880
Fundo Municipal de Assistência Social	P&B A4	450	5.400	3.600
Fundo Municipal de Assistência Social	Color A4	360	4.320	2.880
Assistência Social – CRAS	P&B A4	900	10.800	7.200
Assistência Social – CRAS	Color A4	300	3.600	2.400
Assistência Social – CREAS	P&B A4	660	7.920	5.280
Assistência Social – CREAS	Color A4	330	3.960	2.640
Assistência Social – Bolsa Família/Cadastro Único, incluindo CMAS	P&B A4	450	5.400	3.600
Educação e Cultura – CEI e Pré-escola	P&B A4	5.520	66.240	44.160
Educação e Cultura – CEI e Pré-escola	Color A4	600	7.200	4.800
Educação e Cultura – Ensino Fundamental e Secretaria	P&B A4	38.700	464.400	309.600
Educação e Cultura – Ensino Fundamental e Secretaria	Color A4	1.560	18.720	12.480
Esporte e Lazer	P&B A4	300	3.600	2.400
Esporte e Lazer	Color A4	360	4.320	2.880

Finanças	P&B A4	7.620	91.440	60.960
Finanças	Color A4	600	7.200	4.800
Infraestrutura	P&B A4	300	3.600	2.400
Saúde – Secretaria (Gestão)	P&B A4	2.700	32.400	21.600
Saúde – Secretaria (Gestão)	Color A4	540	6.480	4.320
Saúde – Atenção Primária (APS)	P&B A4	21.600	259.200	172.800
Saúde – Média e Alta Complexidade Hospitalar (MAC)	P&B A4	2.100	25.200	16.800
Saúde – Impressão de exames radiológicos	Color A3	150	1.800	1.200
Gabinete do Prefeito, incluindo Projetos	P&B A4	3.600	43.200	28.800
Gabinete do Prefeito, incluindo Projetos	Color A4	600	7.200	4.800
Gabinete do Prefeito – Setor de Projetos (plotter)	Metro linear	9	108	72
Gabinete do Prefeito – Conselho Tutelar	P&B A4	1.140	13.680	9.120
Total – Monocromáticas A4	**Páginas**	**102.720**	**1.232.640**	**821.760**
Total – Policromáticas A4	**Páginas**	**5.610**	**67.320**	**44.880**
Total – Exames radiológicos A3	**Páginas**	**150**	**1.800**	**1.200**
Total – Plotter	**Metros lineares**	**9**	**108**	**72**