

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA nº10/2026**INTRODUÇÃO**

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Secretaria Municipal: Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Responsável pela demanda:

Dalete Novais Lacerda

Matrícula:

6209

E-mail institucional:

desenvolvimento@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:

(67) 98171-8589

2. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Secretária(o):

Ademilson Junqueira de Paula

E-mail institucional:

desenvolvimento@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:

(67) 99814-1515

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo e em suas unidades vinculadas, com fornecimento de equipamentos multifuncionais monocromáticos A4, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de todos os insumos necessários à operação, inclusive papel, visando garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços administrativos e de atendimento ao público.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação: A presente demanda visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção e suporte técnico, destinados ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, pelo período de 04 (quatro) meses.

Ressalta-se que já se encontra em andamento processo licitatório regular para contratação do referido objeto, na modalidade pregão, o qual está em fase de preparação e terá sua sessão oportunamente designada. Contudo, considerando os prazos legais inerentes ao procedimento licitatório, não será possível a sua conclusão antes do término da vigência do contrato atualmente existente.

Dessa forma, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços essenciais de impressão, indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas da Secretaria, faz-se necessária a realização de contratação direta, em caráter emergencial, com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos.

O modelo de outsourcing apresenta-se como a solução mais vantajosa para este período

transitório, pois permite:

- a continuidade imediata dos serviços sem necessidade de aquisição de equipamentos;
- a redução de custos com manutenção e reposição de peças;
- a eliminação de despesas imprevistas com insumos;
- a garantia de assistência técnica especializada;
- a previsibilidade dos gastos durante o período emergencial.

A contratação contempla, ainda, o fornecimento de todos os insumos necessários, inclusive papel, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e evitando riscos de paralisação por falta de suprimentos.

Destaca-se que o prazo de 04 (quatro) meses foi definido como suficiente e estritamente necessário para a conclusão do processo licitatório em andamento e a formalização do novo contrato, não havendo intenção de prorrogação indevida da contratação emergencial.

A ausência da presente contratação poderá acarretar prejuízos à tramitação de processos administrativos, comprometer a execução das atividades da Secretaria e impactar negativamente o atendimento ao público.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e devidamente justificada, em caráter excepcional e temporário, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

() As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.

(x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

EQUIPAMENTOS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código Patrimonial	Descrição do Equipamento	Departamento / Setor	Quantidade
01	57870	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE - SECRETARIA DES. ECONOMICO	Gabinete	01
02	58425	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE (SALA DO EMPREENDEDOR)	Sala do empreendedor	01
03	58426	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE (FUNTRAB)	FUNTRAB	01

CONTROLE DE PÁGINAS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código	Departamento / Setor	Unidade	Páginas/Mês	Páginas/Ano
01	54532	Gabinete	Pág	2.000	8.000
02	54532	Sala do empreendedor	Pág	4.000	16.000
03	54532	Funtrab	Pág.	4.000	16.000

Total Mensal: **10.000 páginas**

Total Anual: **40.000 página**

5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

A presente demanda refere-se à **primeira contratação** de serviços de outsourcing de

impressão para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, do Gabinete da Secretaria, da Sala do Empreendedor e da unidade da FUNTRAB – Fundação do Trabalho de Mato Grosso do Sul, bem como de seus setores vinculados.

Ressalta-se que, embora se trate de nova contratação para esta Secretaria, já se encontra em andamento processo licitatório regular visando à contratação do mesmo objeto para o período de 12 (doze) meses. Contudo, em razão dos prazos inerentes ao procedimento licitatório, não será possível a sua conclusão em tempo hábil para suprir a necessidade imediata dos setores, o que justifica a presente contratação em caráter **emergencial e temporário**, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Até o momento, os setores vinham realizando suas atividades por meio de equipamentos próprios e/ou com apoio de outros setores da Administração, situação que se mostra precária e insuficiente, ocasionando limitações operacionais, atrasos na tramitação documental e dificuldades no atendimento das demandas administrativas e ao público.

A locação de **03 (três) máquinas** tem por finalidade suprir a necessidade básica e imediata dos setores mencionados, garantindo maior agilidade, eficiência, segurança operacional e continuidade dos serviços, especialmente diante do aumento da demanda por atendimentos, da execução de projetos e convênios, das ações de fomento ao empreendedorismo, do apoio ao produtor rural, das atividades relacionadas ao turismo e do atendimento prestado aos trabalhadores e empregadores por meio da FUNTRAB.

A estimativa de consumo mensal foi definida com base na análise do fluxo médio de documentos e atendimentos de cada setor, sendo prevista a seguinte média:

- Gabinete da Secretaria: 2.000 (duas mil) folhas/mês;
- Sala do Empreendedor: 4.000 (quatro mil) folhas/mês;
- FUNTRAB: 4.000 (quatro mil) folhas/mês.

Dessa forma, o consumo **mensal estimado totaliza 10.000 (dez mil) folhas**, correspondendo ao volume aproximado de **40.000 (quarenta mil) folhas durante o período de 04 (quatro) meses**, o que fundamenta a necessidade da contratação emergencial.

A definição da quantidade de equipamentos e do volume de impressões observou os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, limitando-se ao estritamente necessário para o período transitório até a conclusão do processo licitatório em andamento, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

6. FONTE DE RECURSOS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 2304 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E AGRICULTURA

FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FICHA
1.500.000	3.3.90.39.99	1125

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Prazo de Entrega/ Execução: A entrega, instalação, configuração dos equipamentos



e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho.

7.2. Vigência do contrato: A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da sua assinatura, sendo este prazo considerado suficiente e estritamente necessário para assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão do processo licitatório em andamento.

Ressalta-se que a presente contratação possui caráter **emergencial, excepcional e temporário**, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, não sendo admitida sua prorrogação, salvo se devidamente justificada a persistência da situação emergencial e observados os limites legais.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços serão realizadas nos departamentos da Secretaria Municipal de Finanças, situados na **Rua João Batista Parreira, nº 522 – Centro, CEP: 79580-019**, no Município de Inocência/MS, durante o horário de atendimento da Administração Pública Municipal, compreendido das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico Agricultura e Turismo

Servidor Responsável: Dalete Novais Lacerda

7.5. Contratação anterior para o objeto: NÃO HOUVE CONTRATAÇÃO ANTERIOR

7.6. Informações auxiliares:

A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda dos setores atendidos, com garantia de qualidade, desempenho e confiabilidade, bem como suporte técnico adequado, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de consumo, contendo informações sobre o volume de impressões por setor, eventuais ocorrências técnicas, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos. Deverá ser garantida a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou comprometimento do desempenho, sem ônus adicional à Administração. A execução contratual deverá observar as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as boas práticas de gestão pública, sustentabilidade e racionalização do uso de recursos.

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

() Sim (X) Não

7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver): A presente contratação fundamenta-se no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa de licitação em situações emergenciais, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos.

No que se refere ao modelo de execução do objeto, foi utilizada como referência a **Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023**, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal.

A referida Portaria apresenta diretrizes e boas práticas aplicáveis à contratação de serviços de outsourcing de impressão, especialmente quanto à modalidade de **fornecimento de equipamentos com pagamento fixo mensal por equipamento**,

acrescido de valor variável por página impressa, incluindo manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos.

Ressalta-se que a presente contratação possui caráter **emergencial, excepcional e temporário**, sendo realizada com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços administrativos até a conclusão do processo licitatório regular em andamento.

A adoção do modelo referenciado mostra-se adequada por proporcionar:

- maior eficiência na gestão dos serviços de impressão;
- facilidade na pesquisa de preços de mercado;
- transferência à contratada da responsabilidade por manutenção, suporte e fornecimento de insumos;
- melhor controle e previsibilidade dos custos.

Destaca-se que a utilização da referida Portaria ocorre como referência técnica e de boas práticas, sendo compatível com as necessidades da Administração Municipal e com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

7.9. Fiscal Indicado para o Contrato: Fica designado como **gestor do contrato o Sr. Ademilson Junqueira de Paula**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, Portaria nº 09/2025. Fica designado como **fiscal titular do contrato o Sr. Jeandro Rodrigues Freitas**, e **Fiscal Suplente Sr. Marcos Araujo do Prado**, aos quais caberá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

8. VALOR ESTIMADO

8.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos valores praticados em contratação anterior do Município, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 022/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, que originou o Contrato nº 166/2025, os quais foram utilizados como parâmetro de pesquisa de preços, por refletirem valores compatíveis com o mercado e execução satisfatória.

Para a composição do valor estimado, considerou-se o **valor mensal unitário de R\$ 112,40 (cento e doze reais e quarenta centavos)** por equipamento multifuncional, bem como o valor unitário de R\$ 0,14 (quatorze centavos) por página impressa em formato A4 monocromático.

Na presente contratação emergencial, prevê-se a disponibilização de 03 (três) equipamentos multifuncionais monocromáticos A4, pelo período de 04 (quatro) meses, resultando no seguinte cálculo:

Equipamentos:

$R\$ 112,40 \times 3 \times 4 = R\$ 1.348,80$ (mil trezentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos)

Volume de Impressões:

Considerando a demanda mensal estimada de 10.000 páginas/mês, obtém-se o total de 40.000 páginas no período de 04 meses, conforme demonstrativo:

- Gabinete da Secretaria: 2.000 páginas/mês = 8.000 páginas
- Sala do Empreendedor: 4.000 páginas/mês = 16.000 páginas

- FUNTRAB: 4.000 páginas/mês = 16.000 páginas

Total: 40.000 páginas

Aplicando-se o valor unitário de R\$ 0,14 por página, resulta no montante estimado de:

$40.000 \times R\$ 0,14 = R\$ 5.600,00$ (cinco mil e seiscentos reais)

Valor total da contratação (04 meses): **R\$ 1.348,80 + R\$ 5.600,00 = R\$ 6.948,80** (seis mil, novecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos)

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada em valores efetivamente praticados em contratação anterior, devidamente comprovados nos autos do processo.

Ressalta-se que os valores foram ajustados proporcionalmente ao período da contratação emergencial, limitada ao prazo estritamente necessário para a conclusão do processo licitatório em andamento.

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 095/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência-MS, 07 de Abril de 2026.



Documento assinado digitalmente
DALETE NOVAIS LACERDA
Data: 07/04/2026 17:42:29-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Dalete Novais Lacerda
Chefe de Divisão
Portaria nº 429/2025

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

() Autorizada a Contratação () Não Autorizada a Contratação

Inocência-MS, 07 de Abril de 2026.

Ademilson Junqueira de Paula
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo
Portaria nº 09/2025

**DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 21/2026****INTRODUÇÃO**

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Secretaria Municipal de Educação

Responsável pela demanda:

Kerli Cristina dos Santos

Matrícula:

10299

E-mail institucional:

educacao@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:

(67) 3574-1630

2. SECRETARIA DEMANDANTE

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Educação

Secretária(o):

Adriana Alves Franco

E-mail institucional:

educacao@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:

(67) 3574-1630

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**3.1. Objeto:**

Contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada para prestação de serviços de **outsourcing de impressão**, a serem executados nas dependências da sede da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades da Rede Municipal de Ensino, compreendendo o fornecimento de equipamentos multifuncionais monocromáticos, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo e fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, inclusive papel, visando assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos educacionais e administrativos.

A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da situação emergencial devidamente caracterizada, a fim de evitar a interrupção dos serviços essenciais.

**4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO****4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:**

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade de contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, a serem executados nas dependências da sede da Secretaria Municipal de Educação, bem como em todas as unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino.

A referida contratação compreende o fornecimento de equipamentos multifuncionais monocromáticos, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo sua instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico contínuo e fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

A necessidade da contratação emergencial decorre da iminente interrupção ou já constatada descontinuidade dos serviços de impressão atualmente disponíveis, situação que compromete diretamente o desempenho das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Secretaria e das unidades escolares. Tais serviços são essenciais para a produção de materiais didáticos, avaliações, relatórios, documentos oficiais, comunicados institucionais, entre outros instrumentos indispensáveis à execução das políticas públicas educacionais.

A ausência ou insuficiência desses serviços impacta negativamente o funcionamento regular das escolas e da administração central, prejudicando o atendimento aos alunos, professores e demais servidores, além de comprometer a eficiência da gestão pública educacional.

Diante desse cenário, a contratação emergencial se justifica como medida necessária e urgente para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando prejuízos ao interesse público e garantindo a manutenção da qualidade e eficiência das atividades educacionais e administrativas.

Ressalta-se que a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a caracterização da situação emergencial, devidamente demonstrada pela necessidade de evitar a interrupção dos serviços essenciais e pelos riscos iminentes ao funcionamento da rede municipal de ensino.

Por fim, destaca-se que a solução de outsourcing de impressão apresenta-se como alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, ao centralizar a gestão dos equipamentos,



reduzir custos operacionais, assegurar manutenção contínua e garantir maior controle e previsibilidade dos gastos públicos.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade da contratação emergencial, como medida imprescindível à continuidade e regularidade dos serviços educacionais prestados pelo Município.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

() As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.

(x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

EQUIPAMENTOS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código Patrimonial	Descrição do Equipamento	Departamento / Setor	Quant.
01	143.003.110	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Secretaria de Educação (Licitação)	01
02	143.003.112	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Secretaria CEINF	01
03	143.003.113	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Sala dos Professores CEINF	01
04	143.003.114	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Sala dos Professores CEI	01
05	143.003.115	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Secretaria CEI	01
06	143.003.117	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Sala BAMMIN	01
07	143.003.111	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Cirilo (SEMED)	01
08	143.003.164	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Sala Transporte Escolar, Nutrição e Gestão Escolar	01
09	143.003.165	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Extensão Francisco Aprígio do Nascimento (Sala dos Professores)	01
10	143.03.163	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Sala da Secretária	01
11	143.003.166	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Extensão Claudina dos Santos Rocha – Professora Cadi (Sala dos Professores)	01
12	143.003.096	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Escola Cirilo Anoena da Costa	01
13	143.003.142	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Departamento Pedagógico	01


CONTROLE DE PÁGINAS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código	Departamento / Setor	Unidade	Páginas/Mês	Páginas/ 4 Meses
01	54532	Secretaria (CEI)	Páginas	4.000	16.000
02	54532	Secretaria (CEINF)	Páginas	4.000	16.000
03	54532	Departamento Pedagógico	Páginas	1.000	4.000
04	54532	Secretaria de Educação (Licitação)	Páginas	7.000	28.000
05	54532	Cirilo (SEMED)	Páginas	3.500	14.000
06	54532	Cirilo Anoena da Costa	Páginas	3.500	14.000
07	54532	Sala dos Professores (CEI)	Páginas	5.500	22.000
08	54532	Sala dos Professores (CEINF)	Páginas	4.000	16.000
09	54532	Banda BAMMIN	Páginas	500	2.000
10	54532	Transporte Escolar, Nutrição e Gestão Escolar	Páginas	2.500	10.000
11	54532	Extensão Francisco Aprígio do Nascimento	Páginas	2.500	10.000
12	54532	Sala da Secretária	Páginas	500	2.000
13	54532	Extensão Claudina dos Santos Rocha – Professora CADI	Páginas	1.000	4.000

Total Mensal: **39.500**

Total (4 Meses): **158.000**

O quantitativo de páginas por setor foi estimado com base na demanda operacional individual de cada departamento da Secretaria Municipal de Educação e das Redes Municipais de Ensino, considerando o fluxo médio mensal de documentos administrativos, licitatórios e escolares, bem como a projeção para os 04 (quatro) meses de consumo.

5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Item	Código	Especificação	Und	Qtd 2024	Qtd Atual	Justificativa
01	143.003.110	Multifuncional monocromática A4 – Secretaria de Educação	Mês	12	04	Mantida a necessidade devido à continuidade dos processos licitatórios e aumento da demanda documental.
02	143.003.112	Multifuncional monocromática A4 – Secretaria CEINF	Mês	12	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos Escolares e Administrativos.
03	143.003.113	Multifuncional monocromática A4 – Sala dos Professores CEINF	Mês	12	04	Manutenção da quantidade em virtude da permanência do fluxo de Documentos Escolares. (provas, atividades, trabalhos, boletins, planos de aula entre outros)



04	143.003.114	Multifuncional monocromática A4 – Sala dos Professores CEI	Mês	12	04	Necessidade contínua para emissão de provas, atividades, trabalhos, boletins, planos de aula entre outros.
05	143.003.115	Multifuncional monocromática A4 – Secretaria (CEI)	Mês	12	04	Aumentou a Demanda devido o aumento dos alunos, impressão de matrículas, transferências de matrículas, boletins) e outros serviços administrativos.
06	143.003.117	Multifuncional monocromática A4 – Sala BAMMIN	Mês	12	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos.
07	143.003.111	Multifuncional monocromática A4 – Cirilo (SEMED)	Mês	12	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos Escolares e Administrativos.
08	143.003.164	Multifuncional monocromática A4 – Sala do Transporte Escolar, Nutrição e Gestão Escolar	Mês	00	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos Administrativos.
09	143.003.165	Multifuncional monocromática A4 – Extensão Francisco Aprígio (Sala dos Professores)	Mês	00	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos Escolares e Administrativos.
10	143.003.163	Multifuncional monocromática A4 – Sala da Secretária	Mês	00	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos Administrativos.
11	143.003.166	Multifuncional monocromática A4 – Claudina dos Santos Rocha – Professora Cadi	Mês	00	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos Escolares e Administrativos.
12	143.003.096	Multifuncional Monocromática A4 – Escola Cirilo Anoena da Costa – Polo	Mês	12	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos Escolares e Administrativos.
13	143.003.142	Departamento Pedagógico	Mês	12	04	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos Administrativos.
14	040.002.257	Página Monocromática A4	Página	216.000	158.000	Ampliação decorrente do aumento do volume documental e inclusão de novos setores.

Descrição	Contratação 2024	Demanda Atual
Equipamentos	09 unidades	13 Unidades
Páginas	216.000	158.000
Vigência	12 meses	04 meses.

A variação observada entre a última contratação realizada em 2024 se deu por 12 meses enquanto a presente demanda será realizada através de Dispensa Emergencial para 04 (quatro) meses, e a demanda atual decorre da ampliação das atividades administrativas e escolares, da Secretaria Municipal de Educação e das



Redes Municipais de Ensino, bem como da inclusão de novos departamentos educacionais no atendimento do serviço de outsourcing de impressão.

Verificou-se, ao longo da execução contratual anterior, aumento significativo no volume de processos administrativos, escolares, licitatórios e de prestação de contas, refletindo diretamente na necessidade de ampliação da capacidade operacional dos serviços de impressão.

A inclusão dos Departamentos de Transporte Escolar, Nutrição, Gestão Escolar, Extensão Claudina Rocha dos Santos – Professora Cadi, Sala da Secretária de Educação e Extensão Francisco Aprígio visa promover a descentralização dos serviços, reduzir gargalos operacionais e assegurar maior eficiência na tramitação documental.

A presente estimativa observa os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e planejamento, previstos no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se compatível com a real necessidade da Administração Pública.

6. FONTE DE RECURSOS

Projeto Atividade: 2207 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Sec. de Educação

Ficha: 592

Func./Prog. 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.1001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: 2210 – Manutenção das Ativ. da Educação Fundamental – CEI

Ficha: 634

Func.Prog. 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.1001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: 2211 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil Creche – CEINF

Ficha: 679

Func. Prog. 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.1001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: 2182 – Manutenção das Atividades da Educação Fundamental – Cirilo Anoena da Costa
Ficha: 571

Func.Prog. 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.1001 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: 2156 – Manutenção das Atividades da Banda Marcial Municipal de Inocência – Bammin
Ficha: 722



Func. Prog. 3.3.9.39.00

Fonte: 1500.1001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7. OBSERVAÇÕES GERAIS**7.1. Prazo de Entrega/ Execução:**

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho.

7.2. Vigência do contrato:

A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução:

A Entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços serão realizadas nos departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Redes Municipais de Ensino e Banda BAMMIN, durante o horário de atendimento compreendido das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis.

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

Kerli Cristina dos Santos

Gerente de Apoio de Licitação

7.5. Contratação anterior para o objeto:

O objeto da presente demanda foi contratado anteriormente por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme:

- **Ata de Registro de Preços nº 022/2024;**
- **Pregão Eletrônico nº 047/2024;**
- **Processo Administrativo nº 140/2024;**
- **Edital nº 060/2024.**

Posteriormente, a referida Ata originou o **Contrato nº 166/2025**, decorrente do mesmo procedimento licitatório. As informações e os dados obtidos na execução da contratação anterior foram considerados no presente estudo, especialmente para o levantamento do histórico de consumo, avaliação do desempenho dos serviços prestados e identificação de pontos de melhoria no planejamento, visando ao aprimoramento da atual contratação.

7.6. Informações auxiliares:

A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda dos setores atendidos, com garantia de qualidade, desempenho e confiabilidade, bem como suporte técnico adequado, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de consumo, contendo informações sobre o volume de impressões por setor, eventuais ocorrências técnicas, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos. Deverá ser garantida a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou comprometimento do desempenho, sem ônus adicional à Administração. A execução contratual deverá observar as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as boas práticas de gestão pública, sustentabilidade e racionalização do uso de recursos.

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.



() Sim (X) Não

7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):

PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

*“4.5. A terceira modalidade tratada neste modelo é a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento, conforme descrito na seção 5.4.*

*5.4.1. A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.*

5.4.2. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

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

7.9. Fiscal Indicado para o Contrato:

Fica designado como **Fiscal Titular** do contrato a Sra. Priscila Ferreira da Silva, e como **Fiscal Suplente** o Sr. Hélio de Oliveira Lira, ambos representantes da **Secretaria Municipal de Educação**, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação da correta execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, e como **Gestora de Contrato**: Adriana Alves Franco.

8. VALOR ESTIMADO**8.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos valores praticados na contratação anterior, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 022/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, que originou o Contrato nº 166/2025, os quais foram utilizados como parâmetro de pesquisa de preços, por refletirem valores compatíveis com o mercado à época e execução satisfatória.



Para a composição do valor estimado, considerou-se o valor mensal unitário de R\$ 112,40 (cento e doze reais e quarenta centavos) por equipamento multifuncional, bem como o valor unitário de R\$ 0,14 (quatorze centavos) por página impressa em formato A4 monocromático.

Na contratação atual, prevê-se a disponibilização de 13 (treze) equipamentos multifuncionais, pelo período de 04 (quatro) meses, resultando no seguinte cálculo: $R\$ 112,40 \times 13 \times 4$, totalizando o valor estimado de R\$ 5.844,80 (cinco mil oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos) para os equipamentos.

Quanto ao volume de impressões, estimou-se a produção de 158.000 (cento e cinquenta e oito mil) páginas monocromáticas, conforme levantamento por setor, aplicando-se o valor unitário de R\$ 0,14 por página, resultando no montante de R\$ 22.120,00 (vinte e dois mil e cento e vinte reais).

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde à soma dos valores dos equipamentos e das páginas, perfazendo o montante dos 04 meses de R\$ 27.964,80 (vinte e sete mil, novecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada em valores efetivamente praticados em contratação anterior, devidamente comprovados nos autos do processo.

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 095/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência-MS, 08 de abril de 2026



Documento assinado digitalmente
KERLI CRISTINA DOS SANTOS
Data: 08/04/2026 11:01:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Kerli Cristina dos Santos
Gerente de Apoio de Licitação
Portaria nº 98/2025

**RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

(☒) Autorizada a Contratação

(☐) Não Autorizada a Contratação

Inocência-MS, 08 de abril de 2026

Assinado digitalmente por ADRIANA
ALVES FRANCO:82669260187
DN: cn=ADRIANA ALVES
FRANCO:82669260187, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=Videoconferencia,
email=DRIZE.DITO@GMAIL.COM
Data: 2026.04.08 10:50:35 -03'00'

ADRIANA ALVES
FRANCO:82669260187

Adriana Alves Franco
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 04/2025



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA nº 28/2026

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):
Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer

Responsável pela demanda:
Janete de Lima Kraemer da Silva

Matrícula:
431/2025

E-mail institucional:
cultura@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:
(67) 99615-9387

2. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Demandante:
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Secretária(o):
Jonathan Fernandes de Freitas

E-mail institucional:
cultura@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:
(67) 99615-9387

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **outsourcing de impressão**, na secretaria de Esportes, Cultura e Lazer e nas unidades a ela vinculadas, com fornecimento de equipamentos multifuncionais **monocromáticos e policromáticos**, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e **fornecimento de todos os insumos necessários à operação, inclusive papel**, visando garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:

A presente demanda visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção e suporte técnico, destinados ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e seus setores vinculados.

A adoção do modelo de outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pois permite:

- A redução de custos com aquisição, reposição e manutenção de equipamentos próprios;
- A eliminação de despesas imprevistas com suprimentos, peças e consertos;
- A garantia de assistência técnica especializada;
- A padronização tecnológica dos equipamentos;
- O controle eficiente do volume de impressões;
- A previsibilidade orçamentária dos gastos;
- A continuidade dos serviços administrativos.

A contratação contempla, ainda, o fornecimento de todos os insumos necessários,





inclusive papel, evitando a realização de aquisições paralelas, fracionamento de despesas e riscos de desabastecimento, assegurando maior racionalização dos recursos públicos. A estimativa de quantitativos foi elaborada com base na análise das demandas específicas de cada setor, considerando o histórico de produção documental, o fluxo médio mensal de processos administrativos e a projeção anual de atividades, de modo a evitar tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

Ressalta-se que a ausência da presente contratação poderá ocasionar prejuízos relevantes à Administração Municipal. Isso ocorre porque a falta deste objeto compromete diretamente a manutenção das atividades finalísticas da pasta, gerando um efeito dominó de ineficiência. Nesse sentido, a interrupção, ainda que temporária, priva o cidadão do acesso a direitos garantidos, ferindo frontalmente o Princípio da Continuidade do Serviço Público. Vale destacar que, uma vez interrompido o fluxo operacional, o custo para a retomada do status quo costuma ser exponencialmente superior ao valor do investimento preventivo ora proposto.

Somado a isso, a não contratação configura uma "falsa economia". Afinal, a ausência de suporte, insumos ou serviços especializados força a Administração a adotar soluções paliativas de caráter emergencial, as quais são historicamente mais onerosas e menos eficazes. Ademais, a degradação de ativos existentes por falta de manutenção ou acompanhamento técnico resulta na desvalorização do patrimônio público, exigindo, futuramente, reformas ou substituições completas que poderiam ser evitadas mediante a presente celebração contratual.

Sob outro prisma, é preciso considerar que a omissão administrativa diante de uma necessidade clara e documentada pode expor os gestores a questionamentos rigorosos junto aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas. Portanto, a falta de providências tempestivas corre o risco de ser interpretada como negligência ou prevaricação, especialmente se resultar em danos a terceiros ou em multas judiciais decorrentes do descumprimento de obrigações legais.

Por fim, o impacto estende-se ao ambiente interno, visto que a carência dos meios adequados para o trabalho gera insegurança técnica e sobrecarga das equipes. Consequentemente, a obsolescência ou a falta do objeto licitado impede a modernização dos processos, mantendo a máquina pública atada a métodos arcaicos que consomem mais tempo e energia do servidor, distanciando a gestão dos indicadores de desempenho esperados para uma administração moderna, célere e transparente

Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao interesse público, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo indispensável para o regular funcionamento da Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

- () As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.
(x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

EQUIPAMENTOS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código Patrimonial	Descrição do Equipamento	Departamento / Setor	Quantidade
01	143.0003.116	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Biblioteca do Sesi	01





02	143.003.141	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Cultura	01
03	143.003.098	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Esporte	01

CONTROLE DE PÁGINAS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código	Departamento / Setor	Unidade	Páginas/Mês	Páginas/Ano
01	54532	Biblioteca do Sesi	Pág	694	2.776
02	54532	Dep. de Cultura	Pág	694	2.776
03	54532	Dep. de Esporte	Pág	694	2.776

Total Mensal: **2.082 páginas**

Total de 4 meses: **8.328 páginas**

O quantitativo de páginas por setor foi estimado com base na demanda operacional individual de cada departamento da Secretaria Municipal de Esportes Cultura e Lazer, considerando o fluxo médio mensal de documentos administrativos e licitatórios, bem como a projeção anual de consumo.

5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Item	Código	Especificação	Und	Qtd 2024	Qtd Atual	Justificativa
01	143.003.116	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte Biblioteca do Sesi	MES	01	01	Mantida a necessidade devido à continuidade dos trabalhos na biblioteca
02	143.003.141	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte Dep. Cultura	MES	01	01	Mantida a necessidade devido à continuidade dos processos licitatórios e aumento da demanda documental.
03	143.003.107	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte Esporte	MES	0	01	Inclusão para atender à demanda administrativa e operacional do setor.

Descrição	Contratação 2024	Demanda Atual
Equipamentos	02 unidades	03 unidades
Páginas/Ano	16776	8.328 Páginas
Vigência	12 meses	04 meses

A variação observada entre a última contratação realizada em 2025 e a demanda atual decorre da ampliação das atividades administrativas, da Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer, bem como da inclusão de novos setores no atendimento do serviço de outsourcing de impressão.

O aumento do quantitativo anual de páginas, de 16.776 para 25.164, se dá pela inclusão de um equipamento para dep. de esporte fundamenta-se também crescimento da demanda documental, na intensificação das atividades institucionais e na projeção anual baseada no histórico recente de consumo, evitando subdimensionamento e riscos de





descontinuidade dos serviços.

A presente estimativa observa os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se compatível com a real necessidade da Administração Pública.

6. FONTE DE RECURSOS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 2319 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA DO SESI

FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicos	FICHA
1500	3.3.90.39.99	929

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 2163 INCENTIVO E FOMENTO AO ESPORTE

FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicos	FICHA
1500	3.3.90.39.99	936

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 2070 INCENTIVO AS ATIVIDADES CULTURAIS

FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicos	FICHA
1500	3.3.90.39.99	932

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Prazo de Entrega/ Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho.

7.2. Vigência do contrato:

A vigência do contrato será de 04 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços serão realizadas nos departamentos da Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer, situados na **Rua Filo Ribeiro s/n Jardim Bom Jesus Cep: 79583-008**, no Município de Inocência/MS, durante o horário de atendimento da Administração Pública Municipal, compreendido das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis.

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Janete de Lima Kraemer da Silva
Assessora de Secretario

7.5. Contratação anterior para o objeto:

O objeto da presente demanda foi contratado anteriormente por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme:

- **Ata de Registro de Preços nº 022/2024;**
- **Pregão Eletrônico nº 047/2024;**
- **Processo Administrativo nº 140/2024;**
- **Edital nº 060/2024.**

Posteriormente, a referida Ata originou o **Contrato nº 166/2025**, decorrente do mesmo





procedimento licitatório. As informações e os dados obtidos na execução da contratação anterior foram considerados no presente estudo, especialmente para o levantamento do histórico de consumo, avaliação do desempenho dos serviços prestados e identificação de pontos de melhoria no planejamento, visando ao aprimoramento da atual contratação.

7.6. Informações auxiliares:

A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda dos setores atendidos, com garantia de qualidade, desempenho e confiabilidade, bem como suporte técnico adequado, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de consumo, contendo informações sobre o volume de impressões por setor, eventuais ocorrências técnicas, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos. Deverá ser garantida a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou comprometimento do desempenho, sem ônus adicional à Administração. A execução contratual deverá observar as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as boas práticas de gestão pública, sustentabilidade e racionalização do uso de recursos.

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

() Sim (X) Não

7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):

PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

*“4.5. A terceira modalidade tratada neste modelo é a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento, conforme descrito na seção 5.4.*

*5.4.1. A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.*

5.4.2. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

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

7.9. Fiscal Indicado para o Contrato:

Fica designado como fiscal do presente contrato o(a) Sr(a).

Titular: Janete de Lima Kraemer da Silva Matrícula nº 431/2025

Suplente: Eleneide Ferreira da Silva responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e



verificação da correta execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

8. VALOR ESTIMADO

8.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos valores praticados na contratação anterior, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 022/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, que originou o Contrato nº 166/2025, os quais foram utilizados como parâmetro de pesquisa de preços, por refletirem valores compatíveis com o mercado à época e execução satisfatória.

Para a composição do valor estimado, considerou-se o valor mensal unitário de R\$ 112,40 (cento e doze reais e quarenta centavos) por equipamento multifuncional, bem como o valor unitário de R\$ 0,14 (quatorze centavos) por página impressa em formato A4 monocromático.

Na contratação atual, prevê-se a disponibilização de 03 (três) equipamentos multifuncionais, pelo período de 04 (quatro) meses, resultando no seguinte cálculo: R\$ $112,40 \times 3 \times 4$, totalizando o valor dos 4 meses estimado de R\$ 1.348,80 (Mil trezentos quarenta oito reais e oitenta centavos) para os equipamentos.

(Quanto ao volume de impressões), estimou-se a produção dos 4 meses de 8.328 (Oito mil trezentos e vinte oito) páginas monocromáticas, conforme levantamento por setor, aplicando-se o valor unitário de R\$ 0,14 por página, resultando no montante de R\$ 1.165,92 (Mil cento e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde à soma dos valores dos equipamentos e das páginas, perfazendo o montante anual de R\$ 2.514,75 (Dois mil quinhentos e quatorze e setenta e cinco centavos).

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada em valores efetivamente praticados em contratação anterior, devidamente comprovado nos autos do processo.

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 095/2022.





ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência-MS, conforme data da assinatura digital.



Documento assinado digitalmente
JANETE DE LIMA KRAEMER DA SILVA
Data: 10/04/2026 09:06:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JANETE DE LIMA KRAEMER DA SILVA
Assessora de Secretário
Port. 431/2025

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência das **INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE**, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

() Autorizada a Contratação () Não Autorizada a Contratação

Inocência-MS, conforme data da assinatura digital.

Jonathan Fernandes de Freitas
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Port. 855/2025



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 07 /2026

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Gabinete do Prefeito

Responsável pela demanda: Michele da Silva

Matrícula:380/2025

E-mail institucional: gabinete@inocencia.ms.gov.br

Telefone (67) 67981639021

2. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Demandante: Gabinete do Prefeito

Secretária (o): Antônio Ângelo Garcia dos Santos

E-mail institucional: gabinete@inocencia.ms.gov.br

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto:

Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de **outsourcing de impressão**, compreendendo a **locação de equipamentos multifuncionais monocromáticos e policromáticos**, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo **instalação, configuração, gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado** e o **fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos**, inclusive **papel A4 (sulfite)**.

Os serviços destinam-se ao atendimento das **demandas administrativas do Gabinete do Prefeito e dos departamentos a ele vinculados**, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais essenciais da Administração Pública Municipal.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:

A presente contratação emergencial, pelo período de **04 (quatro) meses**, justifica-se pela necessidade **imediate e inadiável** de assegurar a continuidade dos serviços administrativos essenciais desenvolvidos pelo **Gabinete do Prefeito** e pelos departamentos a ele vinculados, os quais dependem diretamente da utilização contínua de equipamentos multifuncionais de impressão para a emissão de documentos oficiais, relatórios, expedientes internos, processos administrativos e demais atos inerentes à rotina da Administração Pública Municipal.

A presente medida encontra amparo no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista que a eventual interrupção ou insuficiência da prestação dos serviços poderá ocasionar **risco de prejuízo ou comprometimento da continuidade do serviço público**, especialmente no que se refere à tramitação de processos administrativos, à produção de documentos oficiais, ao atendimento das demandas administrativas internas e externas e à execução de atividades indispensáveis ao regular funcionamento da Administração Municipal.

A interrupção da prestação dos serviços de impressão comprometeria significativamente o regular funcionamento das atividades institucionais, causando prejuízos à tramitação de processos, à produção de documentos oficiais, ao atendimento das demandas administrativas internas e externas e à execução de

serviços indispensáveis ao interesse público, razão pela qual **não há possibilidade de descontinuidade da prestação.**

Registra-se que a presente contratação possui caráter **estritamente temporário, excepcional e transitório**, limitada ao período estimado de **04 (quatro) meses**, sendo adotada unicamente para suprir a necessidade imediata da Administração até a conclusão do **procedimento licitatório definitivo, na modalidade Pregão Eletrônico**, atualmente em andamento/planejamento, destinado à contratação regular e continuada da solução.

Ressalta-se que a presente contratação emergencial limita-se estritamente ao prazo e ao quantitativo indispensáveis ao atendimento da situação excepcional verificada, não se destinando à substituição da contratação regular nem à prorrogação indevida de solução precária, observando-se os limites materiais e temporais da hipótese excepcional prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a medida não decorre de intenção de substituição da contratação ordinária, mas sim da necessidade de **resguardar a continuidade do serviço público**, evitando a paralisação de atividades essenciais enquanto se finalizam os trâmites da contratação definitiva, observando-se os princípios da **continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.**

A adoção do modelo de **outsourcing de impressão** mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que transfere à empresa especializada a responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, inclusive **toner, peças, componentes e papel A4 (sulfite).**

Tal modelo proporciona maior previsibilidade de custos, redução de despesas com aquisição e reposição de equipamentos, eliminação de gastos com armazenamento e controle de suprimentos, além de mitigar riscos relacionados à obsolescência tecnológica, à indisponibilidade de peças e à interrupção do serviço por falhas operacionais, conferindo maior **economicidade, eficiência e racionalização dos recursos públicos.**

O quantitativo estimado de páginas foi definido com base na análise da demanda operacional verificada no exercício de **2025**, considerando o histórico de consumo, o volume médio de documentos produzidos por cada setor e a projeção das necessidades para o exercício de **2026**, buscando refletir a real necessidade de cada unidade administrativa atendida.

A estimativa foi elaborada de forma a assegurar o adequado dimensionamento da contratação, evitando tanto a ociosidade dos equipamentos e da franquias contratada quanto a insuficiência da capacidade de impressão, de modo a garantir a plena execução dos serviços durante o período emergencial, em observância aos princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.**

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

- () As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.
(x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

	Código	Especificação de Equipamento	Departamento	QTD
01	58495	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 (TIPOII) PEQUENO PORTE-	GABINETE DO PREFEITO	01

02	54536	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE-	RECPÇÃO	01
03	54538	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE -	CONTROLE INTERNO	01
04	54537	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE-	PAV	01
05	58496	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE-	ACESSÓRIO JURÍDICO GABINETE	01
06	58497	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE	FIA	01

CONTROLE DE PÁGINAS

	Código	Departamento	Pág./Mês	Pág./04 meses	Quant.Equipamentos
01	54532	GABINETE DO PREFEITO	4.000	16.000	01
02	54532	RECPÇÃO	4.000	16.000	01
03	54532	SETOR DE CONTROLE INTERNO	4.000	16.000	01
04	54532	SETOR DE PAV	2.000	8.000	01
05	54532	ASSESSÓRIO JURÍDICO GABINETE	5.000	20.000	01
06	54532	FIA	2.000	8.000	01
			TOTAL MENSAL: 21.000	TOTAL ANUAL: 84.000	TOTAL: 06

Total Mensal Estimado: 21.000 páginas
Total 04 meses Estimado: 84.000 páginas
Total de Equipamentos: 06 unidades

5.2 JUSTIFICATIVAS DA QUANTIDADE

A contratação justifica-se em razão do elevado fluxo diário de **impressão, cópia e digitalização de documentos**, com o objetivo de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade na execução dos serviços administrativos e institucionais desenvolvidos no âmbito da Administração Municipal.

A presente medida encontra fundamento no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de situação que demanda atendimento imediato, uma vez que a eventual interrupção ou insuficiência da prestação dos serviços poderá ocasionar **risco de prejuízo ou comprometimento da continuidade do serviço público**, especialmente no que se refere à emissão de documentos oficiais, à tramitação de processos administrativos, à elaboração de relatórios, aos expedientes internos e às demais atividades indispensáveis ao regular funcionamento da Administração Municipal.

A necessidade decorre, ainda, do aumento da demanda operacional verificada no âmbito do **Gabinete do Prefeito** e de seus departamentos vinculados, circunstância que tornou indispensável a ampliação da estrutura de atendimento por meio da disponibilização de maior quantidade de equipamentos, de modo a evitar sobrecarga, atrasos e prejuízos à rotina administrativa. Em razão dessa ampliação, houve a necessidade de aumento do quantitativo de equipamentos de **03 (três) para 06 (seis) unidades**, visando atender de forma adequada e proporcional às necessidades atuais das unidades administrativas envolvidas.

A interrupção ou insuficiência da prestação dos serviços de impressão comprometeria diretamente a emissão de documentos oficiais, relatórios, expedientes internos, processos administrativos e demais atos inerentes à gestão pública, ocasionando prejuízos ao regular funcionamento da Administração Municipal e ao atendimento do interesse público. Por essa razão, a presente contratação possui caráter **excepcional**,

temporário e estritamente transitório, limitada ao prazo de **04 (quatro) meses**, período estimado como suficiente e necessário para assegurar a continuidade do serviço até a conclusão da contratação definitiva por meio do competente procedimento licitatório.

A adoção do modelo de locação com prestação de serviços de **outsourcing de impressão** mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, considerando que a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, o suporte técnico especializado e o fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento, incluindo **toner, peças, componentes e papel A4 (sulfite)**, serão de responsabilidade da Contratada, proporcionando maior eficiência operacional, redução de custos imprevistos, mitigação de riscos de paralisação por falhas técnicas e maior previsibilidade orçamentária.

O quantitativo estimado de páginas foi definido com base na análise da demanda operacional verificada no exercício de **2025**, considerando o histórico de consumo, o volume médio de documentos produzidos por cada setor e a necessidade de projeção das demandas para o exercício de **2026**, observando-se, contudo, que a presente contratação emergencial ficará restrita ao quantitativo proporcional ao período de sua vigência.

A estimativa foi elaborada de forma a refletir a real necessidade de cada unidade administrativa, garantindo o adequado dimensionamento da contratação, evitando tanto a ociosidade dos equipamentos e da franquia contratada quanto a insuficiência da capacidade de impressão, de modo a assegurar a plena execução dos serviços durante o período emergencial.

Código	Especificação de Equipamento	Departamento	QTD 2024	QTD 2026	Justificativa
58495	Multifuncional Policromática A4 (Tipo II) Pequeno Porte	Gabinete do Prefeito	—	01	Inclusão para atendimento das demandas de emissão de ofícios, digitalização, impressão de e-mails e demais documentos que necessitam de impressão colorida.
54536	Multifuncional Monocromática A4 (Tipo I) Pequeno Porte	Recepção	01	01	Demanda mantida em razão do volume de protocolos e atendimentos ao público.
54538	Multifuncional Monocromática A4 (Tipo I) Pequeno Porte	Controle Interno	01	01	Mantida a necessidade devido à continuidade e ao aumento da demanda documental dos processos administrativos.
54537	Multifuncional Monocromática A4 (Tipo I) Pequeno Porte	PAV	01	01	Mantida a necessidade em razão da demanda documental relacionada ao atendimento ao contribuinte e processos vinculados à Receita Federal.
58496	Multifuncional Monocromática A4 (Tipo I) Pequeno Porte	Assessoria Jurídica do Gabinete	—	01	Inclusão para atendimento das atividades jurídicas, tais como elaboração de leis, decretos, processos e pareceres.
58497	Multifuncional Monocromática A4 (Tipo I) Pequeno Porte	FIA	—	01	Inclusão para atendimento das atividades do Conselho Tutelar, como impressão de formulários, relatórios e digitalização de documentos.

Comparativo entre Contratação Anterior e Atual

Descrição	Contratação Anterior (2024)	Contratação Atual -2026
Equipamentos	03	06
Páginas/Ano	96.000	84.000
Vigência	12 meses	04 meses

6. FONTE DE RECURSOS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO		
FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FICHA
1.500.0000	3.3.90.39.00	28
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: MANUTENÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO		
FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FICHA
1.500.0000	3.3.90.39.00	42
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA		
FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FICHA
1.749.0000	3.3.90.39.00	80

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Prazo de Entrega/ Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho

7.2. Vigência do contrato:

A vigência do contrato será de **04 (quatro) meses**, contados da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de serviço, em caráter **temporário, excepcional e transitório**, limitada ao período **estritamente necessário** à continuidade do serviço e à conclusão do **novo processo de contratação definitiva**, nos termos do **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços deverão ser realizadas nos departamentos vinculados ao Gabinete do Prefeito, situados na **Rua João Batista Parreira, nº 522, Centro, CEP 79580-019, no Município de Inocência/MS**, durante o horário de expediente da Administração Pública Municipal, compreendido entre **07h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00**, em **dias úteis**.

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

7.4.1 Michele Silva

7.5. Contratação anterior para o objeto:

O objeto da presente demanda foi contratado anteriormente por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme:

- Ata de Registro de Preços nº 022/2024;
- Pregão Eletrônico nº 047/2024;
- Processo Administrativo nº 140/2024;
- Edital nº 060/2024.

Posteriormente, a referida Ata originou o **Contrato nº 166/2025**, decorrente do mesmo procedimento licitatório. As informações e os dados obtidos na execução da contratação anterior foram considerados no presente estudo, especialmente para o levantamento do histórico de consumo, avaliação do desempenho dos serviços prestados e identificação de pontos de melhoria no planejamento, visando ao aprimoramento da atual contratação.

7.6. Informações auxiliares:

A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda operacional dos setores atendidos, observando-se critérios de **qualidade, desempenho, eficiência e confiabilidade**, de modo a assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços administrativos desenvolvidos pelo Gabinete do Prefeito e departamentos a ele vinculados.

A **Contratada** deverá disponibilizar **suporte técnico especializado**, bem como realizar a **manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos sempre que necessário, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Deverá, ainda, ser assegurado o **fornecimento contínuo de todos os insumos necessários** à perfeita execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, **toner, peças, componentes, materiais de reposição e papel A4 (sulfite)**, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços.

A **Contratada** deverá disponibilizar **relatórios periódicos de consumo e acompanhamento da execução contratual**, contendo, no mínimo, informações relativas ao **volume de impressões por setor**, quantitativo de cópias e digitalizações realizadas, eventuais ocorrências técnicas registradas, atendimentos efetuados, substituições de equipamentos, reposição de insumos e demais dados relevantes para o controle e fiscalização do contrato.

Deverá ser garantida a **substituição imediata**, ou em prazo tecnicamente compatível a ser definido pela Administração, dos equipamentos que apresentarem **falhas recorrentes, indisponibilidade prolongada ou comprometimento do desempenho**, sem ônus adicional para a Administração, de modo a preservar a continuidade do serviço público.

A execução contratual deverá observar as **normas internas da Prefeitura Municipal**, as disposições do respectivo **Termo de Referência** e do **instrumento contratual**, bem como os princípios da **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, sustentabilidade e racionalização do uso dos recursos públicos**.

7.6. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.
() Sim (X) Não

7.7. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):
art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

7.8. Fiscal indicado para o Contrato:

Fica designado como fiscal do presente contrato, a servidora Terliane Ajalas dos Santos como suplente Michele da Silva.

8. VALOR ESTIMADO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos valores praticados na contratação anterior, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 022/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, que originou o Contrato nº 166/2025, utilizados como parâmetro de pesquisa de preços por refletirem valores compatíveis com o mercado à época e por terem apresentado execução satisfatória.

Para a composição do valor estimado, considerou-se:

Considerando a disponibilização de **06 (seis) equipamentos multifuncionais**, com custo mensal estimado de **R\$ 674,40**, bem como a estimativa de **21.000 (vinte e uma mil) páginas mensais**, ao custo unitário de **R\$ 0,14** por página, totalizando **R\$ 2.940,00 mensais**, o valor global mensal estimado da contratação corresponde a **R\$ 3.614,40**.

Para o período de **04 (quatro) meses**, a estimativa totaliza **06 (seis) equipamentos, 84.000 (oitenta e quatro mil) páginas** e o consumo aproximado de **168 (cento e sessenta e oito) resmas de papel A4 (sulfite)**, resultando no **valor total estimado de R\$ 14.457,60 (quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos)**.

Registra-se que o quantitativo de papel A4 (sulfite) foi calculado com base na proporção de **500 (quinhentas) folhas por resma**, considerando-se que o fornecimento do referido insumo integra o objeto da contratação e encontra-se **incluído no valor estimado das impressões**.

Por mês

- 06 equipamentos = R\$ 674,40
- 21.000 páginas = 42 resmas
- Impressões = R\$ 2.940,00

- Total mensal = R\$ 3.614,40

Por 04 meses

- 06 equipamentos = R\$ 2.697,60
- 84.000 páginas = 168 resmas
- Impressões = R\$ 11.760,00
- Total geral = R\$ 14.457,60

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 195/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



Documento assinado digitalmente
MICHELE DA SILVA
Data: 09/04/2026 09:13:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Inocência/MS, 08 de abril de 2026.

MICHELE SILVA
Matrícula:380/2025

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

() Autorizada a Contratação () Não Autorizada a Contratação

Inocência, 08 de abril de 2026.

ANTÔNIO ÂNGELO GARCIA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE INOCÊNCIA/MS



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA nº021/2026

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):
 Secretaria Municipal Finanças

Responsável pela demanda:
Juliana Ferreira de Souza

Matrícula:
 357/2025

E-mail institucional:
 infra-estrutura@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:
 (67) 3574-1040

2. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Demandante:
 Secretaria Municipal Finanças

Secretária(o):
Fagner Sanches de Assis

E-mail institucional:
 infra-estrutura@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:
 (67) 3574-1040

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto:

Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de **outsourcing de impressão**, nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Inocência e nas unidades a ela vinculadas, com fornecimento de equipamentos multifuncionais **monocromáticos e policromáticos**, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e **fornecimento de todos os insumos necessários à operação, inclusive papel**, visando garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:

A presente contratação emergencial tem por objeto a prestação de serviços de outsourcing de impressão, a ser executada nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Inocência, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, bem como nas demais unidades administrativas a ela vinculadas, contemplando o fornecimento de equipamentos multifuncionais monocromáticos e policromáticos, novos ou seminovos de primeiro uso, além de todos os serviços e insumos necessários à sua plena operação.

A contratação em caráter emergencial justifica-se diante da necessidade urgente de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais desempenhados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, tendo em vista a descontinuidade iminente/efetiva dos serviços atualmente disponíveis (por encerramento contratual, insuficiência de equipamentos ou falhas recorrentes), o que compromete diretamente a execução das atividades administrativas e operacionais.

As atividades desenvolvidas pela Secretaria demandam a emissão contínua e ininterrupta de documentos técnicos, ordens de serviço, projetos, relatórios, medições, processos administrativos e demais expedientes indispensáveis à manutenção e execução de obras públicas. A ausência ou interrupção dos serviços de impressão inviabiliza o adequado





funcionamento dessas rotinas, ocasionando prejuízos à gestão, atrasos na execução de serviços essenciais e potencial comprometimento do interesse público.

A adoção do modelo de outsourcing de impressão, mesmo em caráter emergencial, apresenta-se como a solução mais adequada para restabelecer de forma célere e eficiente a capacidade operacional da Administração, uma vez que compreende, de forma integrada, a disponibilização imediata de equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e fornecimento de todos os insumos necessários, inclusive papel.

Destaca-se que a presente contratação emergencial encontra amparo no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando a situação que pode ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos, justificando a dispensa de licitação pelo prazo estritamente necessário à realização de procedimento licitatório regular.

Ressalta-se, ainda, que a medida visa evitar a paralisação das atividades administrativas, garantir a continuidade dos serviços públicos e resguardar o interesse coletivo, observando-se os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

Dessa forma, a contratação emergencial atende ao interesse público ao assegurar suporte imediato às atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e das demais unidades administrativas, promovendo a manutenção dos serviços essenciais até a conclusão de processo licitatório definitivo.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

() As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.

(X) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

EQUIPAMENTOS

Nº	Código Patrimonial	Descrição do Equipamento	Departamento / Setor	Quantidade
01	143.003.102	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 (TIPOII) MÉDIO PORTE - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	INFRAESTRUTURA	01

CONTROLE DE PÁGINAS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código	Departamento / Setor	Unidade	Páginas/Mês	Páginas 04 meses
01	54554	Impressão monocromática colorida	Pág	2.500	10.000
02	54532	Impressão monocromática	Pág	300	1.200

Total Mensal: **2.500 páginas coloridas e 300 páginas P&B;**

Total 04 Meses: **11.200 páginas**

5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE





RELAÇÃO DE PÁGINAS P&B E COLORIDA							
SETOR	jun/25	ago/25	set/25	out/25	QTDE TOTAL	MEDIA 4 MESES	MEDIA ANUAL
INFRA - P&B	460	290	340	454	1.084	271	3252
INFRA - COLOR	3.000	2.536	2.912	2.986	8.434	2109	25302
					QUANTIDADE	TOTAL	28554

Foi utilizada a média proporcional de 04 (quatro) meses para a definição do quantitativo estimado de páginas e serviços de impressão, considerando o caráter temporário da contratação, especialmente em contexto emergencial ou transitório até a conclusão de procedimento licitatório definitivo.

6. FONTE DE RECURSOS		
2195 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FICHA
1500	3.3.90.39.00	196

7. OBSERVAÇÕES GERAIS
7.1. Prazo de Entrega/ Execução: A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos , contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho.
7.2. Vigência do contrato: A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.
7.3. Local e Horário da Entrega/Execução: A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços serão realizadas nos departamentos da Secretaria Municipal de Finanças, situados na Rua João Batista Parreira, nº 522 – Centro, CEP: 79580-019 , no Município de Inocência/MS, durante o horário de atendimento da Administração Pública Municipal, compreendido das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 , em dias úteis
7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs: Secretaria Municipal de Infraestrutura Juliana Ferreira de Souza
7.5. Contratação anterior para o objeto: O objeto da presente demanda foi contratado anteriormente por meio do Sistema de Registro de Preços , conforme: • Ata de Registro de Preços nº 022/2024; • Pregão Eletrônico nº 047/2024; • Processo Administrativo nº 140/2024; • Edital nº 060/2024. Posteriormente, a referida Ata originou o Contrato nº 166/2025 , decorrente do mesmo procedimento licitatório. As informações e os dados obtidos na execução da contratação anterior foram considerados no presente estudo, especialmente para o levantamento do histórico de consumo, avaliação do desempenho dos serviços prestados e identificação de pontos de melhoria no planejamento, visando ao aprimoramento da atual contratação.
7.6. Informações auxiliares:

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Juliana Ferreira de Souza (CPF 065.###.###-59), FÁGNER SANCHES DE ASSIS (CPF 936.###.###-68) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: <https://siginocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/180495>. Folha 3 de 7





A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda dos setores atendidos, com garantia de qualidade, desempenho e confiabilidade, bem como suporte técnico adequado, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de consumo, contendo informações sobre o volume de impressões por setor, eventuais ocorrências técnicas, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos. Deverá ser garantida a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou comprometimento do desempenho, sem ônus adicional à Administração. A execução contratual deverá observar as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as boas práticas de gestão pública, sustentabilidade e racionalização do uso de recursos.

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

() Sim (X) Não

7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):

PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

*“4.5. A terceira modalidade tratada neste modelo é a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento, conforme descrito na seção 5.4.*

*5.4.1. A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.*

5.4.2. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

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

A presente contratação encontra respaldo no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que dispõe:

“É dispensável a licitação:
VIII – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, **e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação**”





emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base neste dispositivo.”

No caso em tela, a situação emergencial caracteriza-se pela necessidade urgente de assegurar a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, diante da iminente ou já configurada interrupção dos serviços de impressão, essenciais ao desempenho das atividades públicas.

A ausência desses serviços compromete diretamente a emissão de documentos técnicos, ordens de serviço, projetos, relatórios e demais expedientes indispensáveis à execução e fiscalização de obras públicas, configurando risco concreto de prejuízo ao interesse público e à continuidade dos serviços.

Adicionalmente, a contratação emergencial deve observar os seguintes requisitos legais e princípios:

- **Caracterização da situação emergencial**, devidamente justificada e documentada;
- **Limitação da contratação ao necessário** para afastar o risco ou prejuízo;
- **Temporalidade**, restrita ao período necessário para realização de processo licitatório regular;
- **Vedação de prorrogação contratual**;
- Observância dos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**.

Destaca-se, ainda, que a Administração Pública possui o dever de garantir a continuidade dos serviços públicos, princípio basilar do Direito Administrativo, amplamente reconhecido pela doutrina e jurisprudência dos Tribunais de Contas.

Dessa forma, a contratação emergencial mostra-se juridicamente adequada e necessária, visando afastar risco iminente de paralisação das atividades administrativas, assegurar o atendimento ao interesse público e permitir a transição regular para futura contratação mediante processo licitatório.

7.9. Fiscal indicado para o Contrato:

Fica designado como **Fiscal Titular** do contrato a Sr. **José Lucas Kraemer Mariando da Silva**, e como **Fiscal Suplente** a Sr. **Murilo Gabriel Leal dos Santos**, ambos representantes da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação da correta execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

8. VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado com base na licitação anterior é de R\$ 96.621,60 (noventa e seis mil, seiscentos e vinte e um reais e sessenta centavos).

DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor 04 meses
MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 (TIPOII) MÉDIO PORTE - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	01	R\$ 224,80	R\$ 224,80	R\$ 899,20
PÁGINA MONOCROMÁTICA A4	1.200	R\$ 0,14	R\$ 42,00	R\$ 168,00





PÁGINA MONOCROMÁTICA COLORIDA A4	10.000	R\$ 1,64	R\$ 4.100,00	R\$ 16.400,00
TOTAL			R\$ 4.366,80	R\$ 17.467,20

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 095/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência-MS, conforme data da assinatura digital.

Juliana Ferreira de Souza

Analista Administrativo

Portaria nº 357/2025

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

(X) Autorizada a Contratação () Não Autorizada a Contratação

Inocência-MS, conforme data da assinatura digital.

Fagner Sanches de Assis

Eng. Civil - CREA MS 17629

Secretário Municipal de Infraestrutura

Portaria nº 019/2026





Data 09/04/2026

Solicitação de Materiais / Serviços 00350/26

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Responsável:

FAGNER SANCHES DE ASSIS

Descrição:

Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, nas

Poder..... PODER EXECUTIVO

Órgão..... SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Centro de Custo:133 2195 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE INFRA-ES

Observação:

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:

A presente contratação emergencial tem por objeto a prestação de serviços de outsourcing de impressão, a ser executada nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Inocência, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, bem como nas demais unidades administrativas a ela vinculadas, contemplando o fornecimento de equipamentos multifuncionais monocromáticos e policromáticos, novos ou semi-novos de primeiro uso, além de todos os serviços e insumos necessários à sua plena operação.

A contratação em caráter emergencial justifica-se diante da necessidade urgente de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais desempenhados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, tendo em vista a descontinuidade iminente/efetiva dos serviços atualmente disponíveis (por encerramento contratual, insuficiência de equipamentos ou falhas recorrentes), o que compromete diretamente a execução das atividades administrativas e operacionais.

As atividades desenvolvidas pela Secretaria demandam a emissão contínua e ininterrupta de documentos técnicos, ordens de serviço, projetos, relatórios, medições, processos administrativos e demais expedientes indispensáveis à manutenção e execução de obras públicas. A ausência ou interrupção dos serviços de impressão inviabiliza o adequado funcionamento dessas rotinas, ocasionando prejuízos à gestão, atrasos na execução de serviços essenciais e potencial comprometimento do interesse público.

A adoção do modelo de outsourcing de impressão, mesmo em caráter emergencial, apresenta-se como a solução mais adequada para restabelecer de forma célere e eficiente a capacidade operacional da Administração, uma vez que compreende, de forma integrada, a disponibilização imediata de equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e fornecimento de todos os insumos necessários, inclusive papel.

Destaca-se que a presente contratação emergencial encontra amparo no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando a situação que pode ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos, justificando a dispensa de licitação pelo prazo estritamente necessário à realização de procedimento licitatório regular.

Ressalta-se, ainda, que a medida visa evitar a paralisação das atividades administrativas, garantir a continuidade dos serviços públicos e resguardar o interesse coletivo, observando-se os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

Dessa forma, a contratação emergencial atende ao interesse público ao assegurar suporte imediato às atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e das demais unidades administrativas, promovendo a manutenção dos serviços essenciais até a conclusão de processo licitatório definitivo.

DADOS DA FICHAS

Ficha..... 196	500 - Recursos não vinculados de Impostos
Unidade..... 020501	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Funcional..... 04.122.0501.2195.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Catec. Econ.:3.3.90.39.12	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ITENS DA SOLICITAÇÃO

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Quant	Unid.
1	143.003.102	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 (TIPOII) MÉDIO PORTE - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	12	MÊS
2	040.002.257	PÁGINA MONOCROMÁTICA A4	1200	PÁG
3	040.002.258	PÁGINA MONOCROMÁTICA A4 COLORIDA	10000	PÁG

Interessado/Responsável
FAGNER SANCHES DE ASSIS



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 07/2026.

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Fundo de Previdência própria do Município de Inocência – INOPREV.

Responsável pela demanda:
Jackeline Oliveira da Silva Ferreira

Decreto:
522/2023 – Presidente do
Conselho Administrativo

E-mail institucional:
inoprev@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:
(67) 3574/1040/1350

2. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Demandante: Fundo de Previdência Própria do Município de Inocência – INOPREV.

Gerente: Maíra Assis de Paula

E-mail institucional: inoprev@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:
(67) 3574-1040 – Ramal 213

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto: Contratação direta, por dispensa emergencial de licitação, de empresa para a prestação de serviço de Outsourcing de Impressão com o fornecimento de equipamentos multifuncionais, visando atender as demandas administrativas do Inoprev.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação: A presente contratação se justifica em razão da situação emergencial decorrente da indisponibilidade dos equipamentos de impressão atualmente utilizados pelo INOPREV, os quais se encontram deteriorados e apresentando defeitos irreversíveis, comprometendo diretamente a continuidade dos serviços administrativos essenciais.

A ausência de equipamentos adequados tem impactado atividades indispensáveis, tais como emissão de documentos oficiais, processos administrativos, comunicações internas e externas, podendo ocasionar prejuízos ao funcionamento do órgão e ao atendimento do interesse público.

Diante desse cenário, a contratação imediata mostra-se imprescindível, não sendo possível aguardar a tramitação de um procedimento licitatório ordinário, sob pena de prejuízo à continuidade do serviço público.

A fundamentação legal da contratação encontra respaldo no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em situações emergenciais, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

- () As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.
(x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

Item	Código	Especificação	Und	Qtd.
01	55491	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE – SETOR DE LICITAÇÃO	MÊS	04
02	54532	PÁGINA MONOCROMÁTICA A4	PÁGINA	8.000

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A4 – PEQUENO PORTE - equipamentos novos, sem uso anterior (1º uso) e em linha de fabricação, com as seguintes características mínimas: Impressora com tecnologia eletrofotográfica à seco laser digital monocromática, velocidade de impressão monocromática de no mínimo 40 (quarenta) páginas por minuto no formato A4; processador de no mínimo 1200 mhz; memória mínima de 256 Mb; conectividade padrão de: 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 USB host na parte traseira; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T, protocolo de rede suportados: TCP/IP (IPv4 e IPv6), resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi; emulações de no mínimo PCL 6, HP PCL5e, Postscript3, PDF, URF, PWG Raster, recurso de impressão em frente e verso automático; bandeja de entrada padrão com capacidade de no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas; bandeja de alimentação manual (multifunção) com capacidade de no mínimo 100 (cem) folhas; capacidade de saída de 150 (cento e cinquenta) folhas; suporte aos seguintes tipos de papéis, no mínimo: (comum, EcoFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; deve suportar mídias com gramatura de 60 até 200 g/m², resolução de impressão de 1200x1200 dpi; deve possuir capacidade para impressão móvel; deve possuir drivers de impressão compatíveis para no mínimo os seguintes sistemas operacionais: Windows 11; Windows 10; Windows 7, Android; iOS; Mobil e OS; Mac OS 10.15 Catalina; mac OS 11 Big Sur; Mac OS 12 monterey; Chrome OS, Windows Server; Linux; Citrix, UNIX; Novell; Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 80.000 (oitenta mil) páginas mês. Os equipamentos deverão ser acompanhados dos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para seu perfeito funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo papel, para uma franquia mínima mensal de 30.000 (trinta mil) páginas monocromáticas no formato A4.

5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

A quantidade foi definida com base na demanda atual do INOPREV, considerando



o número reduzido de servidores e a necessidade mínima para manutenção das atividades administrativas.

5.3 BASE DE CÁLCULO

Setor administrativo com média de 2.000 páginas/mês, totalizando aproximadamente 8.000 páginas no período contratual estimado.

SETOR	Pág/Mês	Pág/Anual	Quant. Equipamentos
ADM INOPREV	2.000	8.000	01

6. FONTE DE RECURSOS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 2193

FONTE DE RECURSO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	FICHA
1802	3.3.90.39	058

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Prazo de Entrega/ Execução: A entrega será em até 15 (quinze) dias, após a emissão da nota de empenho.

7.2. Vigência do contrato: A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, iniciando-se na data de assinatura da Ata de Registro de Preço ou do contrato.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução: A entrega será realizada, em dias úteis, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, na sede do INOPREV, localizado à Rua João Batista Parreira, nº 522, Centro, Inocência/MS.

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:
Fundo de Previdência própria do Município de Inocência - Inoprev
Maíra Assis de Paula

7.5. Contratação anterior para o objeto: Não se aplica.

7.6. Informações auxiliares:

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

() Sim (X) Não

7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):
PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

7.9. Fiscal Indicado para o Contrato: Fica designado como fiscal do presente contrato a Sra. Pamella Rita Leal Araújo Garcia, portaria nº 297/2026.

8. VALOR ESTIMADO

8.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.708,80(Quatro mil, setecentos oito reais e oitenta centavos).

DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Anual
MULTIFUNCIONAL	01	R\$ 112,40	R\$ 112,40	R\$ 1.348,80



MONOCROMÁTICA A4 (TIPOI)				
PEQUENO PORTE				
PÁGINA MONOCROMÁTICA A4	2.000	R\$ 0,14	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
TOTAL			R\$ 392,40	R\$ 4.708,80

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 195/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência-MS, 07 de abril de 2026.

JACKELINE OLIVEIRA
 DA SILVA
 FERREIRA:921277701
 53

Assinado de forma digital por
 JACKELINE OLIVEIRA DA SILVA
 FERREIRA:92127770153
 Dados: 2026.04.07 16:08:22
 -03'00'

Jackeline Oliveira da Silva Ferreira

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

(X) Autorizada a Contratação

() Não Autorizada a Contratação

Inocência-MS, 07 de abril de 2026.

MAIRA ASSIS DE
 PAULA:0087347
 5127

Assinado de forma digital
 por MAIRA ASSIS DE
 PAULA:00873475127
 Dados: 2026.04.07
 15:02:56 -03'00'

Maíra Assis de Paula
 Gerente do Fundo de Previdência
 Portaria nº 807/2025



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA nº04/2026

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Responsável pela demanda:
WILDES FERREIRA

Matrícula:
11 127

EMAIL INSTITUCIONAL:
imprensa@inocencia.ms.gov.br

TELEFONE:
(67) 99211-1480

2. SECRETARIA DEMANDADA

Secretaria Demandada:
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Secretário (a):
WILDES FERREIRA

EMAIL INSTITUCIONAL:
planejamento@inocencia.ms.gov.br

TELEFONE:
(67) 99211-1480

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **outsourcing de impressão**, nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Inocência e nas unidades a ela vinculadas, com fornecimento de equipamentos multifuncionais **monocromáticos e policromáticos**, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e **fornecimento de todos os insumos necessários à operação, inclusive papel**, bem como **locação de impressoras térmicas** destinadas ao atendimento da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:

A presente demanda visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção e suporte técnico, destinados ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Finanças e seus setores vinculados.

A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento é responsável pela execução das funções orçamentárias, financeiras, de gestão, convênios e projetos e ainda, da assessoria de comunicação da prefeitura municipal.

O elevado volume de documentos produzidos diariamente, tais como empenhos, notas fiscais, relatórios gerenciais, relatórios de planejamento, matérias de imprensa e demais expedientes administrativos, exige a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão em pleno funcionamento.





A adoção do modelo de outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pois permite:

- A redução de custos com aquisição, reposição e manutenção de equipamentos próprios;
- A eliminação de despesas imprevistas com suprimentos, peças e consertos;
- A garantia de assistência técnica especializada;
- A padronização tecnológica dos equipamentos;
- O controle eficiente do volume de impressões;
- A previsibilidade orçamentária dos gastos;
- A continuidade dos serviços administrativos.

A contratação contempla, ainda, o fornecimento de todos os insumos necessários, inclusive papel, evitando a realização de aquisições paralelas, fracionamento de despesas e riscos de desabastecimento, assegurando maior racionalização dos recursos públicos. A estimativa de quantitativos foi elaborada com base na análise das demandas específicas de cada setor, considerando o histórico de produção documental, o fluxo médio mensal de processos administrativos e a projeção anual de atividades, de modo a evitar tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

Ressalta-se que a ausência da presente contratação poderá ocasionar prejuízos relevantes à Administração Municipal, tais como atrasos na tramitação processual, comprometimento da execução orçamentária e financeira, dificuldades na prestação de contas, prejuízos à arrecadação municipal e impactos negativos no atendimento ao cidadão.

Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao interesse público, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo indispensável para o regular funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

() As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.

(x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

EQUIPAMENTOS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código Patrimonial	Descrição do Equipamento	Departamento / Setor	Quantidade
01	143 003 156	Multifuncional Policromática A4 – Pequeno Porte	Assessoria de Comunicação	01

CONTROLE DE PÁGINAS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código	Departamento / Setor	Unidade	Páginas/Mês	Páginas 4meses
01	57878	Assessoria de Comunicação	Pág	500	2 000

O quantitativo de páginas por setor foi estimado com base na demanda operacional individual de cada departamento





5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Item	Código	Especificação	Und	Qtd 2024	Qtd Atual	Justificativa
01	57 878	Multifuncional Policromática A4 – Assessoria de Comunicação	Mês	-	01	Demanda em razão do volume constante de documentos e materiais de divulgação e publicidade impressos pela assessoria de comunicação.

6. FONTE DE RECURSOS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FICHA
1500	3.3.90.39.99	1088

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Prazo de Entrega/ Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho.

7.2. Vigência do contrato:

A vigência do contrato será de 4 (quatro) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços serão realizadas nos departamentos da Secretaria Municipal de Finanças, situados na **Rua João Batista Parreira, nº 522 – Centro, CEP: 79580-019**, no Município de Inocência/MS, durante o horário de atendimento da Administração Pública Municipal, compreendido das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

7.5. Contratação anterior para o objeto:

O objeto da presente demanda foi contratado anteriormente por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme:

- **Ata de Registro de Preços nº 022/2024;**
- **Pregão Eletrônico nº 047/2024;**
- **Processo Administrativo nº 140/2024;**
- **Edital nº 060/2024.**

Posteriormente, a referida Ata originou o **Contrato nº 166/2025**, decorrente do mesmo procedimento licitatório. As informações e os dados obtidos na execução da contratação anterior foram considerados no presente estudo, especialmente para o levantamento do histórico de consumo, avaliação do desempenho dos serviços prestados e identificação de pontos de melhoria no planejamento, visando ao aprimoramento da atual contratação.

7.6. Informações auxiliares:

A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda dos setores atendidos, com garantia de qualidade, desempenho e confiabilidade, bem como suporte técnico adequado, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de consumo,





contendo informações sobre o volume de impressões por setor, eventuais ocorrências técnicas, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos. Deverá ser garantida a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou comprometimento do desempenho, sem ônus adicional à Administração. A execução contratual deverá observar as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as boas práticas de gestão pública, sustentabilidade e racionalização do uso de recursos.

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

() Sim (X) Não

7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):

PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

*“4.5. A terceira modalidade tratada neste modelo é a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento, conforme descrito na seção 5.4.*

*5.4.1. A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.*

5.4.2. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

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

7.9. Fiscal Indicado para o Contrato:

Fica designado como **Fiscal Titular** do contrato a Sra Raissa Luzia Barbosa Santana da e suplente Sr Henrique James da Silva Souza, da Assessoria de Comunicação da **Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento**, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação da correta execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

8. VALOR ESTIMADO

8.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos valores praticados na contratação anterior, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 022/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, que originou o Contrato nº 166/2025, os quais foram utilizados como parâmetro de pesquisa de preços, por refletirem valores compatíveis com o mercado à época e execução satisfatória.





Para a composição do valor estimado, considerou-se o valor mensal unitário de R\$ 224,00 (duzentos e vinte e quatro reais) por equipamento multifuncional, bem como o valor unitário de R\$ 1,64 (um real e sessenta e quatro) por página impressa em formato A4 monocromático.

Na contratação atual, prevê-se a disponibilização de 01 (um) equipamento multifuncional, pelo período de 4 (quatro) meses, resultando no seguinte cálculo: R\$ 224,00 × 01 × 4, totalizando o valor estimado de R\$ 996,00 (novecentos e noventa e seis reais) para os equipamentos.

Quanto ao volume de impressões, estimou-se a produção de 2 000 (dois mil) páginas policromáticas, conforme levantamento por setor, aplicando-se o valor unitário de R\$ 1,64 por página, resultando no montante de R\$ 3 280,00 (três mil duzentos e oitenta reais).

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde à soma dos valores dos equipamentos e das páginas, perfazendo o montante anual de R\$ 4 276,00 (quatro mil duzentos e setenta e seis reais).

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada em valores efetivamente praticados em contratação anterior, devidamente comprovados nos autos do processo.

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, por isso é considerado um objeto comum, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 095/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência-MS, conforme data da assinatura digital.

Wildes Ferreira
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento
Portaria nº 373/2025

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

(X) Autorizada a Contratação () Não Autorizada a Contratação

Inocência-MS, conforme data da assinatura digital.

WILDES FERREIRA
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento
Portaria Nº 373/2025





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 009

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Manutenção das Ativ. Do Gab. Do Sec. De Desenvolvimento Rural

Responsável pela demanda:

Larissa Carvalho Ladeia

Matrícula:

105425

E-mail institucional:

rural@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:

(67) 3574-1040

2. SECRETARIA DEMANDANTE

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal Desenvolvimento Rural

Secretária(o):

Valdeir Aparecido Freitas Valadão

E-mail institucional:

rural@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:

(67) 3574-1040

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **outsourcing de impressão**, nas dependências da sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, com fornecimento de equipamentos multifuncionais **monocromáticos e policromáticos**, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e **fornecimento de todos os insumos necessários à operação, inclusive papel**, visando garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência das atividades rotineiras desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, que demandam, de forma permanente, a impressão, digitalização e cópia de documentos administrativos, relatórios técnicos, processos internos, formulários, comunicados oficiais e demais expedientes essenciais ao atendimento ao produtor rural e à execução das políticas públicas do setor.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão possibilita a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e policromáticos, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo instalação, configuração,





manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e fornecimento de todos os insumos necessários à operação, inclusive papel, assegurando maior eficiência operacional, padronização dos serviços, redução de custos com manutenção própria e eliminação da necessidade de aquisição individual de equipamentos e suprimentos.

A adoção do modelo de outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pois permite:

- A redução de custos com aquisição, reposição e manutenção de equipamentos próprios;
- A eliminação de despesas imprevistas com suprimentos, peças e consertos;
- A garantia de assistência técnica especializada;
- A padronização tecnológica dos equipamentos;
- O controle eficiente do volume de impressões;
- A previsibilidade orçamentária dos gastos;
- A continuidade dos serviços administrativos.

A contratação contempla, ainda, o fornecimento de todos os insumos necessários, inclusive papel, evitando a realização de aquisições paralelas, fracionamento de despesas e riscos de desabastecimento, assegurando maior racionalização dos recursos públicos. A estimativa de quantitativos foi elaborada com base na análise das demandas específicas de cada setor, considerando o histórico de produção documental, o fluxo médio mensal de processos administrativos e a projeção anual de atividades, de modo a evitar tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

Ressalta-se que a ausência da presente contratação poderá ocasionar prejuízos relevantes à Administração Municipal, tais como atrasos na tramitação processual, comprometimento da execução orçamentária e financeira, dificuldades na prestação de contas, prejuízos à arrecadação municipal e impactos negativos no atendimento ao cidadão.

Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao interesse público, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo indispensável para o regular funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA




5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

- () As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.
 (x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

Nº	Código Patrimonial	Descrição do Equipamento	Departamento / Setor	Quantidade
01	58488	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Desenvolvimento Rural	01

CONTROLE DE PÁGINAS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código	Departamento / Setor	Unidade	Páginas/Mês	Páginas/Mês
01	54532	Desenvolvimento Rural	Pág.	1.000	4.000
02	54554	Desenvolvimento Rural	Pág.	100	400

Total Mensal: **1.100 páginas**

Total Quatro Meses: **4.400 páginas**

O quantitativo de páginas por esse setor foi estimado com base na demanda operacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, considerando o fluxo médio mensal de documentos administrativos, fiscais, contábeis e licitatórios, bem como a projeção para quatro meses de consumo.

5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Item	Código	Especificação	Und	Qtd Atual	Justificativa
01	57050	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 (TIPOI) PEQUENO PORTE - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Mês	04	Quantidade prevista e analisada conforme a demanda operacional de atividades desenvolvidas pela secretaria.

Descrição	Demanda Atual
Equipamentos	01 unidade
Páginas/Mês	4.400
Vigência	04 meses

A estimativa de quantidade para a locação de impressoras e serviços de impressão foi elaborada com base no histórico de consumo da unidade, na demanda média mensal de impressões e nas necessidades operacionais atuais e previstas, considerando o volume de atividades administrativas e técnicas desenvolvidas.



**6. FONTE DE RECURSOS****FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:**

Projeto atividade: 2270 – Man. Das Ativ. Do Gab. Do Sec. De Desenvolvimento Rural
Ficha 1030 – fonte de recurso 3.3.90.39 (1500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7. OBSERVAÇÕES GERAIS**7.1. Prazo de Entrega/ Execução:**

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho.

7.2. Vigência do contrato:

A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços serão realizadas nos departamentos da Secretaria Municipal de Finanças, situados na **Rua João Batista Parreira, nº 522 – Centro, CEP: 79580-019**, no Município de Inocência/MS, durante o horário de atendimento da Administração Pública Municipal, compreendido das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

Secretaria Municipal de Finanças

7.5. Contratação anterior para o objeto:

O objeto da presente demanda foi não foi contratado anteriormente.

7.6. Informações auxiliares:

A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda dos setores atendidos, com garantia de qualidade, desempenho e confiabilidade, bem como suporte técnico adequado, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de consumo, contendo informações sobre o volume de impressões por setor, eventuais ocorrências técnicas, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos. Deverá ser garantida a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou comprometimento do desempenho, sem ônus adicional à Administração. A execução contratual deverá observar as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as boas práticas de gestão pública, sustentabilidade e racionalização do uso de recursos.

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

() Sim (X) Não

7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):

PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.





“4.5. A terceira modalidade tratada neste modelo é a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento, conforme descrito na seção 5.4.

5.4.1. A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

5.4.2. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

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

7.9. Fiscal Indicado para o Contrato:

Fica designado como **Fiscal Titular** do contrato a Sr. **Larissa Carvalho Ladeia**, e como **Fiscal Suplente** o Sr. **Jeandro Rodrigues de Freitas**, ambos representantes da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação da correta execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

8. VALOR ESTIMADO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos valores praticados na contratação anterior, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 022/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, que originou o Contrato nº 166/2025, os quais foram utilizados como parâmetro de pesquisa de preços, por refletirem valores compatíveis com o mercado à época e execução satisfatória.

Para a composição do valor estimado, considerou-se o valor mensal unitário de R\$ 224,80 (duzentos e vinte e quatro e oitenta centavos) por equipamento multifuncional, bem como o valor unitário de R\$ 0,14 (quatorze centavos) por página impressa em formato A4 monocromático e valor unitário de R\$ 1,64 (um reais e sessenta e quatro centavos) por página em formato A4 policromáticas.

Na contratação atual, prevê-se a disponibilização de 01 (um) equipamento multifuncionais, pelo período de 04 (quatro) meses, resultando no seguinte cálculo: R\$ 224,80 × 04,





totalizando o valor anual estimado de R\$ 899,20 (oitocentos e noventa e nove reais e vinte centavos) para os equipamentos.

Quanto ao volume de impressões, estimou-se a produção mensal durante quatro meses de 4.000 (quatro mil) páginas monocromáticas, conforme levantamento por setor, aplicando-se o valor unitário de R\$ 0,14 por página, resultando no montante de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais), e páginas policromáticas estimou-se a produção mensal durante quatro meses de 400 (quatrocentas) páginas aplicando-se o valor unitário de R\$ 1,64 por página, resultando no montante de R\$ 656,00 (seiscentos e cinquenta e seis reais).

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde à soma dos valores dos equipamentos e das páginas, perfazendo o montante durante quatro meses de R\$ 2.115,20 (dois mil e cento e quinze reais e vinte centavos).

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada em valores efetivamente praticados em contratação anterior, devidamente comprovados nos autos do processo.

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 195/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência/MS, 09 de abril de 2026.



Documento assinado digitalmente

LARISSA CARVALHO LADEIA

Data: 09/04/2026 09:57:09-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Larissa Carvalho Ladeia
Gerência Administrativa
Portaria nº 510/2026

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE





Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

() Autorizada a Contratação

() Não Autorizada a Contratação

Inocência/MS, 09 de abril de 2026.

Valdeir Aparecido Freitas Valadão
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Portaria Nº 008/2025





DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA nº083/2026

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requirante (Unidade/Setor/Departamento):
2281 – Manut. Ativ. Gab. Secretaria de Saúde
2052 – Estratégia de Saúde da Família - ESF
2203 – Hospital e Maternidade de Inocência
2178 – Laboratório Municipal de Análises Clínicas

Responsável pela demanda:
Danrley Novais Lacerda

Matrícula:
62192

E-mail institucional:
saude.gerencia@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:
(67) 99804-6185

2. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Demandante:
Secretaria Municipal de Saúde

Secretária(o):
Cristhiano Leal Araújo

E-mail institucional:
saude.gerencia@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:
(67) 99804-6185

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **outsourcing de impressão**, nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Inocência e nas unidades a ela vinculadas, com fornecimento de equipamentos multifuncionais **monocromáticos e policromáticos**, novos ou seminovos de primeiro uso, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e **fornecimento de todos os insumos necessários à operação, inclusive papel**, bem como **locação de impressoras térmicas** destinadas ao atendimento do Hospital e Maternidade de Inocência, visando garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:

A presente demanda visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção e suporte técnico, destinados ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de saúde e seus setores vinculados.

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das ações e serviços de saúde no âmbito do Município, garantindo a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Compete à Pasta assegurar o adequado funcionamento das unidades de saúde, a gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, bem como o cumprimento das normas



sanitárias e demais obrigações legais, desempenhando papel essencial para a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade.

O elevado volume de documentos produzidos diariamente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, tais como prontuários, relatórios médicos e administrativos, requisições, encaminhamentos, processos licitatórios, contratos, termos aditivos, empenhos, notas fiscais, prestações de contas, ofícios, pareceres técnicos e demais expedientes administrativos, exige a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão em pleno funcionamento.

A rotina administrativa e assistencial demanda a emissão constante de documentos indispensáveis à continuidade dos atendimentos, ao registro adequado das informações e ao cumprimento das obrigações legais, tornando essencial a manutenção de estrutura adequada e eficiente de impressão.

A adoção do modelo de outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pois permite:

- A redução de custos com aquisição, reposição e manutenção de equipamentos próprios;
- A eliminação de despesas imprevistas com suprimentos, peças e consertos;
- A garantia de assistência técnica especializada;
- A padronização tecnológica dos equipamentos;
- O controle eficiente do volume de impressões;
- A previsibilidade orçamentária dos gastos;
- A continuidade dos serviços administrativos.

A contratação contempla, ainda, o fornecimento de todos os insumos necessários, inclusive papel, evitando a realização de aquisições paralelas, fracionamento de despesas e riscos de desabastecimento, assegurando maior racionalização dos recursos públicos. A estimativa de quantitativos foi elaborada com base na análise das demandas específicas de cada setor, considerando o histórico de produção documental, o fluxo médio mensal de processos administrativos e a projeção anual de atividades, de modo a evitar tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

Ressalta-se que a ausência da presente contratação poderá ocasionar prejuízos relevantes ao Fundo Municipal de Saúde, tais como atrasos na tramitação de processos administrativos e assistenciais, comprometimento da execução orçamentária e financeira, dificuldades na prestação de contas aos órgãos de controle, prejuízos à organização documental e impactos negativos na continuidade e qualidade do atendimento prestado à população.

A indisponibilidade de estrutura adequada de impressão compromete diretamente o fluxo interno de trabalho e a eficiência dos serviços, refletindo de forma direta na gestão da saúde pública municipal.

Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao interesse público, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo indispensável para o regular funcionamento da Secretaria Municipal de saúde.



5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

() As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa. (x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

EQUIPAMENTOS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código Patrimonial	Descrição do Equipamento	Departamento / Setor	Quantidade mensal
01	143.003.107	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Secretaria de Saúde	01
02	143.003.147	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Regulação	01
03	143.003.108	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Recepção Secretaria de Saúde	01
04	143.003.106	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Recepção Hospital	01
05	143.003.109	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Laboratório Municipal	01
06	143.003.105	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Hospital e Maternidade	01
07	143.003.104	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	ESF – Sebastião Ramos	01
08	143.003.162	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	ESF – Sebastião 02	01
09	143.003.103	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	ESF – Abadio	01
10	143.003.161	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	ESF – Abadio 02	01
11	143.003.118	Locação de impressora térmica de pulseiras	Hospital / Setor de Internação	01
12	143.003.134	Locação de impressora térmica de pulseiras	Hospital / Pronto atendimento	01
13	143.003.135	Locação de impressora térmica de pulseiras	Hospital / Triagem	01
14	143.003.136	Locação de impressora térmica de pulseiras	Hospital / Recepção Enfermagem	01
15	143.003.119	Locação de impressora térmica para etiquetas	CAF - setor 01	01
16	143.003.137	Locação de impressora térmica para etiquetas	CAF - setor 02	01
17	143.003.138	Locação de impressora térmica para etiquetas	CAF - setor 03	01
18	143.003.174	Locação de impressora térmica para etiquetas	CME-Central de esterilização de materiais	01
19	143.003.175	Locação de impressora térmica para etiquetas	Laboratório	01
20	143.003.121	Pulseira de classificação de risco cor vermelha com 200 unidades	Hospital e Maternidade	03 rolos





21	143.003.122	Pulseira de classificação de risco cor laranja com 200 unidades	Hospital e Maternidade	03 rolos
22	143.003.123	Pulseira de classificação de risco cor amarela com 200 unidades	Hospital e Maternidade	06 rolos
23	143.003.124	Pulseira de classificação de risco cor verde com 200 unidades	Hospital e Maternidade	15 rolos
24	143.003.125	Pulseira de classificação de risco cor azul com 200 unidades	Hospital e Maternidade	30 rolos
25	143.003.126	Pulseira de identificação adulto/criança com 200 unidades cor branca	Hospital e Maternidade	15 rolos
26	143.003.128	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor branca	Hospital e Maternidade	12 rolos
27	143.003.129	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor vermelha	Hospital e Maternidade	12 rolos
28	143.003.130	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor amarela	Hospital e Maternidade	6 rolos
29	143.003.131	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor verde	Hospital e Maternidade	6 rolos
30	143.003.132	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor azul	Hospital e Maternidade	6 rolos
31	143.003.133	Rolo de ribbon de cera medindo 300 metros	Hospital e Maternidade	6 rolos
32	143.003.127	Pulseira de identificação neonatal com 300 unidades cor branca	Hospital e Maternidade	06 rolos
33	143.003.148	Etiqueta medindo 105x35mm cor branca	Hospital e Maternidade	15 rolos
34	143.003.149	Etiqueta medindo 100x80mm cor branca	Hospital e Maternidade	6 rolos
35	143.003.176	Etiqueta medindo Metragem: 70X30 mm Qualidade:bopp	CME-Central de esterilização de materiais	03 rolos
36	143.003.177	Etiqueta medindo Metragem: 51x25x3mm Qualidade: TD	laboratório	06 rolos
37	143.003.178	Rolo de Ribbons -Resina / Autoclave Quantidade / Metragem: 300 metros	CME-Central de esterilização de materiais	03 rolos
38	143.003.120	Taxa fixa para implantação de Impressoras Térmicas (09 unidades)	Hospital e Maternidade	04 meses
39	040.002.257	Página Monocromática A4	4 MESES	37.292



CONTROLE DE PÁGINAS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código	Departamento / Setor	Unidade	Páginas/Mês	Páginas/Ano
01	54532	Hospital e Maternidade (2 unid.)	Pág	14334	172011
02	54532	ESF (2 unid.)	Pág	6348	76170
03	54532	Laboratório Municipal	Pág	1649	19791
04	54532	Secretaria Municipal de Saúde	Pág	10643	127713
05	54532	Regulação	Pág	4319	51828

Total Mensal: **37.293 páginas**

Total Anual: **447.513 página**

O quantitativo de páginas por setor foi estimado com base na demanda operacional específica de cada departamento da Secretaria Municipal de Saúde, considerando o fluxo médio mensal de documentos administrativos e assistenciais, tais como prontuários, relatórios, requisições, processos administrativos, documentos fiscais, contratos e demais expedientes, bem como a projeção anual de consumo.

A estimativa levou em consideração o histórico de utilização, a rotina de atendimentos e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços, assegurando dimensionamento adequado à realidade de cada unidade vinculada à Pasta.

5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Item	Código	Especificação	Und	Qtd 2025	Qtd Atual	Justificativa
01	143.003.107	Multifuncional monocromática A4 – Secretaria de Saúde	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
02	143.003.147	Multifuncional monocromática A4 – Regulação	Mês	00	04	Inclusão motivada pelo aumento das atividades na Secretaria de saúde.
03	143.003.108	Multifuncional monocromática A4 – Recepção Secretaria de Saúde	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com





						ajuste proporcional à necessidade da Administração.
04	143.003.106	Multifuncional monocromática A4 – Recepção Hospital	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
05	143.003.109	Multifuncional monocromática A4 – Laboratório Municipal	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
06	143.003.105	Multifuncional monocromática A4 – Hospital e Maternidade	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
07	143.003.104	Multifuncional monocromática A4 – ESF 3 Sebastião Ramos	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
08	143.003.162	Multifuncional monocromática A4 – ESF 3 Sebastião 02	Mês	00	04	Inclusão motivada pelo aumento das atividades na ESF
09	143.003.103	Multifuncional monocromática A4 – ESF 3 Abadio	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a





						realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
10	143.003.161	Multifuncional monocromática A4 – ESF 3 Abadio 02	Mês	00	04	Inclusão motivada pelo aumento das atividades na ESF
11	040.002.257	Página Monocromática A4	Página	447.513	149.171	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
12	143.003.118	Locação de impressora térmica de pulseiras Hospital / Setor de Internação	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
13	143.003.134	Locação de impressora térmica de pulseiras Hospital / Pronto atendimento	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.





14	143.003.135	Locação de impressora térmica de pulseiras Hospital / Triagem	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
15	143.003.136	Locação de impressora térmica de pulseiras Hospital / Recepção Enfermagem	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
16	143.003.119	Locação de impressora térmica para etiquetas CAF - setor 01	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
17	143.003.137	Locação de impressora térmica para etiquetas CAF - setor 02	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
18	143.003.138	Locação de impressora térmica para etiquetas CAF - setor 03	Mês	12	04	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com





						ajuste proporcional à necessidade da Administração.
19	143.003.121	Pulseira de classificação de risco cor vermelha com 200 unidades	Rolo	12	03	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
20	143.003.122	Pulseira de classificação de risco cor laranja com 200 unidades	Rolo	12	03	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
21	143.003.123	Pulseira de classificação de risco cor amarela com 200 unidades	Rolo	24	06	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
22	143.003.124	Pulseira de classificação de risco cor verde com 200 unidades	Rolo	36	09	. Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.





23	143.003.125	Pulseira de classificação de risco cor azul com 200 unidades	Rolo	12	03	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
24	143.003.126	Pulseira de identificação adulto/criança com 200 unidades cor branca	Rolo	180	45	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.





25	143.003.128	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor branca	Rolo	48	12	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
26	143.003.129	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor vermelha	Rolo	24	06	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
27	143.003.130	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor amarela	Rolo	24	06	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
28	143.003.131	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor verde	Rolo	12	03	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
29	143.003.132	Etiqueta medindo 34x23x3mm cor azul	Rolo	12	03	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.





30	143.003.133	Rolo de ribbon de cera medindo 300 metros	Rolo	24	06	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
31	143.003.127	Pulseira de identificação neonatal com 300 unidades cor branca	Rolo	12	03	Houve redução dos quantitativos em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, considerando a realização de dispensa emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, com ajuste proporcional à necessidade da Administração.
32	143.003.148	Etiqueta medindo 105x35mm cor branca	Rolo	00	15	Inclusão motivada pelo aumento das atividades da Hospital e Maternidade



33	143.003.149	Etiqueta medindo 100x80mm cor branca	Rolo	00	06	Inclusão motivada pelo aumento das atividades da Hospital e Maternidade
34	143.003.174	Locação de impressora térmica para etiquetas/ CME-Central de esterilização de materiais	Mês	00	04	Inclusão motivada pelo aumento das atividades da Hospital e Maternidade.
35	143.003.175	Locação de impressora térmica para etiquetas/ laboratório	Mês	00	04	Inclusão motivada pelo aumento das atividades da Hospital e Maternidade
36	143.003.176	Etiqueta medindo Metragem: 70X30 mm Qualidade:bopp	Rolo	00	04	Inclusão motivada pelo aumento das atividades CME-Central de esterilização de materiais
37	143.003.177	Etiqueta medindo Metragem: 51x25x3mm Qualidade: TD	Rolo	00	06	Inclusão motivada pelo aumento das atividades do laboratório
38	143.003.178	Rolo de Ribbons - Resina / Autoclave Quantidade / Metragem: 300 metros	Rolo	00	04	Inclusão motivada pelo aumento das atividades CME-Central de esterilização de materiais

Descrição	Contratação 2025	Demanda Atual
Equipamentos - Multifuncional monocromática A4	07 unidades	10 unidades
Impressora térmica de pulseiras	04 unidades	04 unidades
Impressora térmica para etiquetas	03 unidades	05 unidades
Páginas/Ano	447.513	149.171
Vigência	12 meses	04 meses

Verificou-se a necessidade de ampliação do quantitativo de equipamentos multifuncionais monocromáticos A4, passando de 07 (sete) para 10 (dez) unidades, com o objetivo de atender os setores e promover a descentralização dos serviços de impressão, reduzindo deslocamentos internos e otimizando os fluxos de trabalho.

Ressalta-se que, embora tenha ocorrido aumento no número de equipamentos, houve redução do quantitativo estimado de páginas, em razão da presente contratação contemplar apenas o período de 04 (quatro) meses, decorrente da realização de procedimento emergencial até a conclusão de novo processo licitatório, não representando aumento real da demanda, mas apenas adequação proporcional ao período contratado.

As impressoras térmicas de pulseiras mantêm o mesmo quantitativo de equipamentos, enquanto as impressoras térmicas destinadas à impressão de etiquetas tiveram acréscimo de 02 (duas) novas unidades, havendo, ainda, adequação no fornecimento de insumos conforme a demanda das unidades de saúde.

A estimativa foi elaborada com base no histórico de consumo e na necessidade administrativa atual, observando os princípios do planejamento, economicidade, eficiência e razoabilidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade dos serviços sem gerar sobrecustos desnecessários à Administração Pública.





6. FONTE DE RECURSOS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.83	FICHA
1500.1002	2281 – Manut. Ativ. Gab. Secretaria de Saúde	293
1600.0000	2052 – Estratégia de Saúde da Família - ESF	340
1500.1002	2203 – Hospital e Maternidade de Inocência	492
1500.1002	2178 – Laboratório Municipal de Análises Clínicas	467

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Prazo de Entrega/ Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho.

7.2. Vigência do contrato:

A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da assinatura ou da emissão da ordem de serviço, em razão da contratação emergencial fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, limitada ao período necessário para a conclusão do processo licitatório regular, vedada a prorrogação automática.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços serão realizadas nos departamentos da Secretaria Municipal de saúde, situado na **Av. Alexandre Batista Garcia, nº 1111 3 Centro, CEP: 79580-017**, no Município de Inocência/MS, durante o horário de atendimento da Administração Pública Municipal, compreendido das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis

Endereço dos setores:

- **Hospital e Maternidade de Inocência:** Av. Alexandre Batista Garcia, nº 627 – Centro, CEP: 79580-000

- **Estratégia de Saúde da Família 3 ESF Abadio:** Juracy Luís de Castro, nº 1189 – Centro, CEP: 79580-000

- **Estratégia de Saúde da Família 3 ESF Sebastião:** Av. Alexandre Batista Garcia, nº 694 – Centro, CEP: 79580-000

- **Laboratório Municipal de Análises Clínicas:** Rua Laucídio Moreira da Silva, N°043, Jardim Alvorada, CEP: 79580-000

- **Secretaria Municipal de Saúde:** Av. Alexandre Batista Garcia, nº 1111 – Centro, CEP: 79580-000

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

Secretaria Municipal de Saúde





7.5. Contratação anterior para o objeto:

O objeto da presente demanda foi contratado anteriormente por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme:

- **Ata de Registro de Preços nº 022/2024;**
- **Pregão Eletrônico nº 047/2024;**
- **Processo Administrativo nº 140/2024;**
- **Edital nº 060/2024.**

Posteriormente, a referida Ata originou o **Contrato nº 166/2025**, decorrente do mesmo procedimento licitatório. As informações e os dados obtidos na execução da contratação anterior foram considerados no presente estudo, especialmente para o levantamento do histórico de consumo, avaliação do desempenho dos serviços prestados e identificação de pontos de melhoria no planejamento, visando ao aprimoramento da atual contratação

7.6. Informações auxiliares:

A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda dos setores atendidos, com garantia de qualidade, desempenho e confiabilidade, bem como suporte técnico adequado, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de consumo, contendo informações sobre o volume de impressões por setor, eventuais ocorrências técnicas, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos. Deverá ser garantida a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou comprometimento do desempenho, sem ônus adicional à Administração. A execução contratual deverá observar as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as boas práticas de gestão pública, sustentabilidade e racionalização do uso de recursos.

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

() Sim (X) Não



7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):

PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal

*4.5. A terceira modalidade tratada neste modelo é a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento, conforme descrito na seção 5.4.*

*5.4.1. A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.*

5.4.2. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

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

7.9. Fiscal Indicado para o Contrato:

Fica designado como Fiscal Titular responsável pelo contrato o Servidor. Danrley Novais Lacerda, Matrícula: 62192 e como Fiscal Suplente o Servidor. Lucas dos Santos Santana, Matrícula: 114511, ambos representantes da Secretaria Municipal de Saúde, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação da correta execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.



8. VALOR ESTIMADO**8.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos valores praticados na contratação anterior, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 022/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, que originou o Contrato nº 166/2025, os quais foram utilizados como parâmetro de pesquisa de preços, por refletirem valores compatíveis com o mercado à época e execução satisfatória.

Para a composição do valor estimado, considerou-se o valor mensal unitário de R\$ 112,40 (cento e doze reais e quarenta centavos) por equipamento multifuncional, bem como o valor unitário de R\$ 0,14 (quatorze centavos) por página impressa em formato A4 monocromático.

Na contratação atual, prevê-se a disponibilização de 10 (dez) equipamentos multifuncionais, pelo período de 04 (quatro) meses, resultando no seguinte cálculo: R\$ 112,40 × 10 × 04, totalizando o valor estimado de **R\$ 4.496,00** (quatro mil e quatrocentos e noventa e seis reais) para os equipamentos.

Quanto ao volume de impressões, estimou-se a produção para quatro meses de 149.171 (cento e quarenta e nove mil e cento e setenta e um) páginas monocromáticas, conforme levantamento por setor, aplicando-se o valor unitário de R\$ 0,14 por página, resultando no montante de R\$ **20.883,94** (vinte mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos).

Já à locação de impressoras térmicas destinadas à emissão de **pulseiras**, registra-se a manutenção do quantitativo anteriormente adotado, tendo em vista a continuidade da demanda nos atendimentos. Considerando o valor unitário mensal de R\$ 135,38 por equipamento, a contratação de 04 (quatro) unidades pelo período de 04 (quatro) meses perfaz o montante anual estimado de R\$ **2.166,08** (dois mil cento e sessenta e seis reais e oito centavos), conforme cálculo: R\$ 135,38 × 4 × 4.

Em relação às impressoras de **etiquetas**, a previsão contempla 05 (cinco) equipamentos, igualmente ao valor unitário mensal de R\$ 135,38, pelo período de 04 (quatro) meses. O custo estimado corresponde a R\$ **2.707,60** (dois mil e setecentos e sete reais e sessenta centavos), conforme demonstrativo: R\$ 135,38 × 5 × 4.

Referente as pulseiras:

Vermelho: 03 x 90,38 = 271,14

Laranja: 03 x 90,38 = 271,14

Amarela: 06 x 90,38 = 542,28

Verde: 09 x 90,38 = 813,42

Azul: 03 x 90,38 = 271,14

Pulseira de identificação adulto/Criança branca: 45 x 194,53 = 8.753,85

Pulseira de identificação neonatal **com** 300 Unidades branca: 3 x 301,90 = 905,70

Levando em consideração ao último contrato a estimativa de valor é de R\$ **11.828,67** (Onze mil oitocentos e vinte e oito reais e sessenta e sete centavos)



Referente as etiquetas:

Branca: $15 \times 97,75 = 1.466,25$

Vermelho: $06 \times 120,75 = 724,5$

Amarela: $06 \times 120,75 = 724,5$

Verde: $03 \times 120,75 = 362,25$

Azul: $03 \times 120,75 = 362,25$

Levando em consideração ao último contrato a estimativa de valor é de **R\$ 3.639,75** (Três mil e seiscentos e trinta e nove reais e setenta e cinco centavos).

Rolo de Ribbon de cera medindo 300 metros: $06 \times 64,46 = \mathbf{386,76}$

Os itens abaixo relacionados não constaram na última licitação realizada por esta Secretaria, razão pela qual não há histórico de cotação ou valor contratado anteriormente, sendo assim solicitamos uma margem de acréscimo de 10% sobre o valor da estimativa geral:

- Etiqueta medindo 100x80 mm, cor branca

Quantidade necessária: 06 rolos

- Etiqueta medindo 105x35 mm, cor branca

Quantidade necessária: 15 rolos

- Rolo de Ribbons - Resina / Autoclave Quantidade / Metragem: 300 metros

Quantidade necessária: 04 rolos

- Etiqueta medindo Metragem: 70X30 mm Qualidade:bopp

Quantidade necessária: 04 rolos

- Etiqueta medindo Metragem: 51x25x3mm Qualidade: TD

Quantidade necessária: 06 rolos

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde à soma dos valores dos equipamentos, pulseiras, etiquetas e páginas, perfazendo o montante anual de R\$ **46.108,80** (Quarenta e seis mil cento e oito reais e oitenta centavos).

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada em valores efetivamente praticados em contratação anterior, devidamente comprovados nos autos do processo.



9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 095/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência-MS, na data da assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
gov.br DANREY NOVAIS LACERDA
Data: 10/04/2026 16:34:27-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Danrley Novais Lacerda
Analista Administrativo
Matriculo:62192

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

(x) Autorizada a Contratação () Não Autorizada a Contratação

Inocência-MS, na data da assinatura eletrônica

Cristhiano Leal Araújo
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 512/2025





DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA nº 011/2026

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Secretaria Municipal Finanças

Responsável pela demanda:

Sérgio Roberto Oliveira de Sousa Júnior

Matrícula:

380/2025

E-mail institucional:

compras@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:

(67) 99804-4535

2. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal Finanças

Secretária(o):

Gilmarez Leal

E-mail institucional:

compras@inocencia.ms.gov.br

Telefone institucional:

(67) 99804-4535

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objeto:

Contratação **em caráter emergencial** de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos multifuncionais monocromáticos, incluindo instalação, manutenção, suporte técnico e insumos, visando garantir a continuidade dos serviços administrativos essenciais da Prefeitura Municipal de Inocência/MS.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa/Necessidade de Contratação:

A presente contratação **em caráter emergencial** justifica-se pela necessidade urgente de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças e demais setores atendidos, tendo em vista a iminência/interrupção do contrato vigente de outsourcing de impressão, sem que haja tempo hábil para a conclusão de procedimento licitatório regular.

A ausência dos serviços de impressão compromete diretamente atividades essenciais da Administração Pública, tais como:

- emissão de empenhos e documentos contábeis;
- tramitação de processos licitatórios;
- arrecadação tributária;
- prestação de contas;
- formalização de contratos e atos administrativos.

A descontinuidade desses serviços pode gerar **graves prejuízos ao interesse público**, incluindo:

- paralisação de atividades administrativas;
- atraso em pagamentos e execução orçamentária;





- prejuízo à arrecadação municipal;
- comprometimento da transparência e controle dos atos públicos.

Diante desse cenário, caracteriza-se situação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando houver risco de prejuízo ou comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se que a presente contratação possui **natureza temporária e excepcional**, limitada ao prazo necessário para a realização e conclusão de processo licitatório regular, o qual já deverá ser iniciado paralelamente.

Assim, a contratação emergencial se mostra **indispensável, adequada e proporcional**, visando exclusivamente evitar a interrupção dos serviços públicos até a formalização de solução definitiva..

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. Quantidades e Especificação Técnica:

() As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.

(x) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

EQUIPAMENTOS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código Patrimonial	Descrição do Equipamento	Departamento / Setor	Quantidade
01	143.003.157	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Tesouraria	01
02	143.003.160	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Jurídico / Licitação	01
03	143.003.159	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Gerência de Tributos	01
04	143.003.093	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Planejamento da Licitação	01
05	143.003.095	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Setor de Frotas	01
06	143.003.094	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Setor de Execução	01
07	143.003.092	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Contabilidade	01
08	143.003.091	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Compras	01
09	143.003.090	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Arrecadação e Tributos	01
10	143.003.158	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	SAV	01
11	143.003.089	Multifuncional Monocromática A4 – Pequeno Porte	Licitação	01

CONTROLE DE PÁGINAS POR DEPARTAMENTO

Nº	Código	Departamento / Setor	Unidade	Páginas/ Mês	Páginas (4 meses)
01	54532	Tesouraria	Pág	4.000	16.000
02	54532	Jurídico / Licitação	Pág	4.000	16.000
03	54532	Gerência de Tributos	Pág	8.000	32.000



04	54532	Planejamento da Licitação	Pág	7.000	28.000
05	54532	Setor de Frotas	Pág	4.000	16.000
06	54532	Setor de Execução	Pág	7.000	28.000
07	54532	Contabilidade	Pág	8.000	32.000
08	54532	Compras	Pág	10.000	40.000
09	54532	Arrecadação e Tributos	Pág	6.000	24.000
10	54532	SAV	Pág	4.000	16.000
11	54532	Licitação	Pág	7.000	28.000

- **Total Mensal: 69.000 páginas**
- **Total para 4 meses: 276.000 páginas**

O quantitativo de páginas por setor foi estimado com base no consumo médio mensal das unidades administrativas, sendo ajustado proporcionalmente ao período da contratação emergencial de 4 (quatro) meses. A estimativa considera o histórico recente de utilização dos serviços de impressão, garantindo a continuidade das atividades essenciais sem risco de desabastecimento ou paralisação dos serviços públicos.

5.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Item	Código	Especificação	Und	Qtd 2024	Qtd Atual	Justificativa
01	54525	Multifuncional monocromática A4 – Setor de Licitação	Mês	12	4	Mantida a necessidade devido à continuidade dos processos licitatórios e aumento da demanda documental.
02	54526	Multifuncional monocromática A4 – Arrecadação e Tributos	Mês	12	4	Demanda mantida em razão do volume constante de documentos fiscais e tributários.
03	54527	Multifuncional monocromática A4 – Compras	Mês	12	4	Manutenção da quantidade em virtude da permanência do fluxo de processos administrativos.
04	54528	Multifuncional monocromática A4 – Contabilidade	Mês	12	4	Necessidade contínua para emissão de relatórios, balancetes e prestações de contas.
05	54529	Multifuncional monocromática A4 – Planejamento da Licitação	Mês	12	4	Permanência da demanda para instrução e planejamento dos certames.
06	54530	Multifuncional monocromática A4 – Setor de Execução	Mês	12	4	Continuidade das atividades de acompanhamento contratual e execução orçamentária.
07	54531	Multifuncional monocromática A4 – Setor de Frotas	Mês	12	4	Manutenção da demanda para controle, registros e relatórios da frota municipal.
08	143.003.157	Multifuncional monocromática A4 – Tesouraria	Mês	—	4	Inclusão decorrente da ampliação da demanda financeira e necessidade de descentralização dos serviços.
09	143.003.160	Multifuncional monocromática A4 – Jurídico	Mês	—	4	Inclusão para atendimento das atividades jurídicas e





						administrativas vinculadas à área financeira.
10	143.003.159	Multifuncional monocromática A4 – Gerência de Tributos	Mês	—	4	Inclusão motivada pelo aumento das atividades de fiscalização e arrecadação.
11	143.003.158	Multifuncional monocromática A4 – SAV	Mês	—	4	Inclusão para atender à demanda administrativa e operacional do setor.
12	54532	Página Monocromática A4	Página	69.000	276.000	Ampliação decorrente do aumento do volume documental e inclusão de novos setores.

Descrição	Contratação 2024	Demanda Atual
Equipamentos	07 unidades	11 unidades
Páginas/Ano	69.000	276.000
Vigência	4 meses	4 meses

A variação observada entre a última contratação realizada em 2024 e a demanda atual decorre da ampliação das atividades administrativas, financeiras, tributárias e contábeis da Secretaria Municipal de Finanças, bem como da inclusão de novos setores no atendimento do serviço de outsourcing de impressão.

Verificou-se, ao longo da execução contratual anterior, aumento significativo no volume de processos administrativos, fiscais, licitatórios e de prestação de contas, refletindo diretamente na necessidade de ampliação da capacidade operacional dos serviços de impressão.

A inclusão dos setores de Tesouraria, Jurídico, Gerência de Tributos e SAV visa promover a descentralização dos serviços, reduzir gargalos operacionais e assegurar maior eficiência na tramitação documental.

O aumento do quantitativo anual de páginas, de 588.000 para 828.000, fundamenta-se no crescimento da demanda documental, na intensificação das atividades institucionais e na projeção anual baseada no histórico recente de consumo, evitando subdimensionamento e riscos de descontinuidade dos serviços.

A presente estimativa observa os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se compatível com a real necessidade da Administração Pública.

6. FONTE DE RECURSOS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

FONTE DE RECURSO	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FICHA
1500	3.3.90.39.99	131

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Prazo de Entrega/ Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho.

7.2. Vigência do contrato:





A vigência da contratação será de **até 4 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, o que ocorrer primeiro, sendo vedada a prorrogação, salvo se comprovada a manutenção da situação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. A presente contratação possui caráter **temporário e excepcional**, destinada exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços públicos até a conclusão de procedimento licitatório regular para contratação definitiva.

7.3. Local e Horário da Entrega/Execução:

A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e a execução dos serviços serão realizadas nos departamentos da Secretaria Municipal de Finanças, situados na **Rua João Batista Parreira, nº 522 – Centro, CEP: 79580-019**, no Município de Inocência/MS, durante o horário de atendimento da Administração Pública Municipal, compreendido das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis

7.4. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

Secretaria Municipal de Finanças

7.5. Contratação anterior para o objeto:

O objeto da presente demanda foi contratado anteriormente por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme:

- **Ata de Registro de Preços nº 022/2024;**
- **Pregão Eletrônico nº 047/2024;**
- **Processo Administrativo nº 140/2024;**
- **Edital nº 060/2024.**

Posteriormente, a referida Ata originou o **Contrato nº 166/2025**, decorrente do mesmo procedimento licitatório. As informações e os dados obtidos na execução da contratação anterior foram considerados no presente estudo, especialmente para o levantamento do histórico de consumo, avaliação do desempenho dos serviços prestados e identificação de pontos de melhoria no planejamento, visando ao aprimoramento da atual contratação.

7.6. Informações auxiliares:

A presente contratação deverá contemplar a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda dos setores atendidos, com garantia de qualidade, desempenho e confiabilidade, bem como suporte técnico adequado, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de consumo, contendo informações sobre o volume de impressões por setor, eventuais ocorrências técnicas, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos. Deverá ser garantida a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou comprometimento do desempenho, sem ônus adicional à Administração. A execução contratual deverá observar as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as boas práticas de gestão pública, sustentabilidade e racionalização do uso de recursos.

7.7. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

() Sim (X) Não

7.8. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):

PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

*“4.5. A terceira modalidade tratada neste modelo é a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Ela consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo*





atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento, conforme descrito na seção 5.4.

*5.4.1. A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.*

5.4.2. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes vantagens:

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

7.9. Fiscal indicado para o Contrato:

Fica designado como **Fiscal Titular** do contrato o Sr. **Marcos Antônio Martins dos Santos**, e como **Fiscal Suplente** o Sr. **Ana Beatriz Machado**, ambos representantes da **Secretaria Municipal de Finanças**, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação da correta execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

8. VALOR ESTIMADO

8.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos valores praticados na contratação anterior, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 022/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, que originou o Contrato nº 166/2025, os quais foram utilizados como parâmetro de pesquisa de preços, por refletirem valores compatíveis com o mercado à época e execução satisfatória. Para a composição do valor estimado, considerou-se o valor mensal unitário de R\$ 112,40 (cento e doze reais e quarenta centavos) por equipamento multifuncional, bem como o valor unitário de R\$ 0,14 (quatorze centavos) por página impressa em formato A4 monocromático. Na presente contratação emergencial, prevê-se a disponibilização de 11 (onze) equipamentos multifuncionais, pelo período de **4 (quatro) meses**, resultando no seguinte cálculo:

R\$ 112,40 × 11 × 4 = R\$ 4.945,60 (quatro mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos)

Quanto ao volume de impressões, estimou-se a produção total de **276.000 (duzentas e setenta e seis mil) páginas monocromáticas**, correspondente ao período de 4 meses, conforme levantamento por setor, aplicando-se o valor unitário de R\$ 0,14 por página, resultando no montante de:

R\$ 38.640,00 (trinta e oito mil, seiscentos e quarenta reais)

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde à soma dos valores dos equipamentos e das páginas, perfazendo o montante de:





R\$ 43.585,60 (quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada em valores efetivamente praticados em contratação anterior.

Ressalta-se que o valor estimado foi **proporcionalmente adequado ao período emergencial de 4 (quatro) meses**, tendo como finalidade exclusiva assegurar a continuidade dos serviços públicos até a conclusão de procedimento licitatório regular para contratação definitiva.

9. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 195/2022.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Inocência-MS, conforme data da assinatura digital.

Sérgio Roberto Oliveira de Sousa Júnior

Gerente de Cotação
Portaria nº 380/2025

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência das **INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE**, nesta data recebo a Solicitação da Demanda, e

☒ (X) Autorizada a Contratação

☐ () Não Autorizada a Contratação

Inocência-MS, conforme data da assinatura digital.

Gilmarez Leal

Secretário Municipal de Finanças

