



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA SOLICITANTE:

- Agricultura, Meio Ambiente e Zedadoria (SMAMAZ)
- Assistência e Inclusão Social (SAIS)
- Educação (SME)
- Gestão Pública (SMGP)
- Saúde (SMS)
- Segurança Pública e Trânsito (SMSPT)
- Turismo e Cultura (SETUC)
- Gabinete

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

Descrição sumária do objeto:

Necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras, incluindo fornecimento de toner e manutenção dos equipamentos, para atendimento da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo.

Composição da equipe de Planejamento da Contratação:

- Marcelo Souza, e-mail: Marcelo.souza@saojosedoriopardo.sp.gov.br;
- Priscila Prodócimo Arruda, e-mail: priscila.prodócimo@saojosedoriopardo.sp.gov.br.
- Murilo Nasser Pinheiro, e-mail: murilo.pinheiro@saojosedoriopardo.sp.gov.br
- Larissa Della Torre, e-mail: sais@saojosedoriopardo.sp.gov.br
- Renata de cássia da silva Pedrosa, e-mail: educacao@saojosedoriopardo.sp.gov.br
- Trace Viana, e-mail: trace.viana@saojosedoriopardo.sp.gov.br
- Ademir Cardoso Merki, e-mail: seguranca@saojosedoriopardo.sp.gov.br
- Murilo Coelho Ferreira Pinto, e-mail: murilo.pinto@saojosedoriopardo.sp.gov.br
- Melissa Rebeca Rodrigues Farrampa, e-mail: melissa.farrampa@saojosedoriopardo.sp.gov.br

3. REGIME REGENTE

A presente contratação será regida pela Lei no 14.133/21 e legislações correlatas.

4. SUPORTE LEGAL

A contratação pretendida encontra amparo legal nas seguintes legislações:

- Lei de Acesso à Informação (LAI) nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: todo órgão e setor público deve obter um plano de comunicação bem estruturado para apresentar à população suas ações.

- Art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que deixa claro a necessidade de aproximar a população das atividades do Governo e estabelecer uma transparência nessa relação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).
- Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019: Estabelece diretrizes para a elaboração, execução e monitoramento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo Federal.

5. DESENVOLVIMENTO

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo enfrenta atualmente um cenário crítico em relação ao seu parque de impressoras. A maior parte dos equipamentos encontra-se obsoleta, operando muito além da vida útil recomendada pelos fabricantes e apresentando falhas recorrentes, decorrentes do desgaste natural pelo uso contínuo.

Há mais de 12 meses não é realizada manutenção especializada, em razão do fracasso do último pregão de credenciamento de empresas para prestação desse serviço. Esse fato agravou ainda mais a situação dos equipamentos, uma vez que impressoras que necessitavam de reparos foram sendo mantidas em funcionamento de forma limitada ou foram substituídas por outros modelos remanescentes, resultando em um parque heterogêneo, instável e de difícil gestão.

Historicamente, a Prefeitura enfrenta dificuldades tanto na contratação de manutenção quanto na aquisição de peças e toners para diversos modelos, devido à multiplicidade de equipamentos existentes e à indisponibilidade frequente no mercado local. Essa conjuntura tem comprometido diretamente a continuidade das atividades administrativas e o atendimento à população, gerando atrasos, interrupções e dependência crescente de soluções improvisadas.

II. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Entende-se necessária a aquisição dos seguintes itens:

DESCRIÇÃO MATERIAL	
1	IMPRESSORA GRANDE Detalhamento: Disponibilização de impressora multifuncional tipo laser, monocromática, com velocidade de 50 ppm em papel A4 e ciclo máximo de 250.000 páginas/mês.
2	IMPRESSORA INTERMEDIÁRIA Detalhamento: Disponibilização de impressora multifuncional tipo laser, monocromática, com 42 velocidade de ciclo máximo de 100.000 páginas/mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

3	IMPRESSORA COLORIDA (MENOR) Detalhamento: Disponibilização de impressora tipo laser, colorida, com velocidade de 28 ppm em a4 e ciclo máximo de 50.000 páginas/mês.
4	Impressão de páginas A4 em P&B
5	Impressão de páginas A4 em cores.

III. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para subsidiar a análise de viabilidade e a definição da solução mais adequada para o parque de impressão da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo, realizou-se um levantamento preliminar de mercado sobre empresas que fornecem serviços de **outsourcing de impressão**, englobando locação de equipamentos, fornecimento de insumos e manutenção técnica completa.

Foram analisados três grupos de referências:

I – Cotações de empresas do setor (mercado privado e público)

Foram consultadas empresas atuantes no segmento de outsourcing de impressão, por meio de pesquisa em ambiente virtual, com capacidade para ofertar equipamentos, manutenção técnica e sistema de bilhetagem, sendo possível observar variações conforme:

- porte e velocidade da impressora;
- volume mensal contratado;
- franquia por página;
- custo excedente (página impressa após franquia);
- exigência ou não de SLA presencial.

II – Análise de Pregões Eletrônicos recentes

Foram avaliados contratos de órgãos públicos com perfil administrativo semelhante, especificamente:

- **Pregão Eletrônico – Prefeitura de Dourado - /MS**
- **Pregão Eletrônico – Município de Torres (modelo de referência)**
- **Pregão Eletrônico – Prefeitura Pará de Minas**

Esses certames apresentam estrutura de contratação semelhante à requerida por esta Prefeitura, incluindo:

- locação mensal por modelo de equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

- franquia de impressões;
- custo excedente por página;
- cláusulas de SLA;
- fornecimento integral de insumos.

As médias encontradas nestes pregões confirmam que o modelo de outsourcing representa custo previsível, com padronização e garantia de disponibilidade dos equipamentos.

III – Avaliação técnica interna (demanda e volumetria)

Com base na análise realizada pelo Setor de Tecnologia da Informação, verificou-se:

- inexistência de parque padronizado de impressoras;
- grande quantidade de equipamentos obsoletos, sem peça de reposição;
- ausência de manutenção há mais de 12 meses;
- aumento significativo do consumo de papel e toner sem controle centralizado;
- necessidade de atendimento imediato para garantir continuidade operacional.

Considerando essa realidade, os modelos identificados em pregões e cotações atendem à volumetria aproximada da Prefeitura, sobretudo equipamentos multifuncionais monocromáticos de **médio porte** (até 100.000 páginas/mês) e **robustos** (até 200.000 páginas/mês).

Os diferentes modelos de prestação do serviço, aborda 3 modalidades de outsourcing de impressão:

- 1- Outsourcing de Impressão - Modalidade franquia mensal de páginas mais excedente.
- 2- Outsourcing de Impressão - Modalidade Sem franquia - Fornecimento do equipamento com cobrança apenas por página impressa.
- 3- Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas

Para identificar as melhores opções de contratação, foram analisadas diferentes soluções existentes no mercado para atender às necessidades levantadas:

Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes:

A solução 1 - Outsourcing de Impressão - Modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento de equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente de páginas impressas quando ultrapassada a franquia. Para esta solução, deverá contemplar o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e insumos /consumíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Exemplo Prefeitura de Dourado - /MS <https://www.dourados.ms.gov.br/wp-content/uploads/2018/09/Anexo-III.pdf>

A solução 2 - Outsourcing de Impressão - Modalidade Sem franquias, consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

Os equipamentos são cedidos via regime de comodato, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e insumos/consumíveis.

Exemplo: Município de Torres. <https://share.google/6LSTD2rKqFwjPjtvM>
Prefeitura de Campo Limpo <https://campolimpopaulista.sp.gov.br/licitacoes/pe-0012025>

A solução 3 - Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, 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.

Para essa solução, deverá contemplar o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e insumos /consumíveis.

Exemplo:

Exemplo Prefeitura Pará de Minas

ETP

https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/18313817000185/compras/2024/381/arquivos/3&ved=2ahUKEwiW6cP7mKSRAXVSGbkGHZyHDBOQFnoECCEQAQ&usg=AOvVaw1hvDWJbyG_Trc4sMsyM7w2

Pregão

<https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/18313817000185/compras/2024/381/arquivos/1&ved=2ahUKEwiY8PTmmaSRAXUDDrkGHb8-E7EQFnoECBwQAQ&usg=AOvVaw0EjkZGUzYX-HkqKXtkHxA->

Levando em conta as soluções encontradas observe:

Aspecto analisado	Solução 1 - Outsourcing de impressão com Franquia Mensal mais excedente	Solução 2 - Outsourcing de impressão sem franquias de páginas	Solução 3 - Outsourcing de impressão na modalidade híbrida
Custos da locação dos equipamentos	Sem custo separado para locação de equipamentos	Sem custo separado para locação de equipamentos	Pagamento fixo por equipamento fornecido
Cobrança por página impressa	Valor fixo da franquia mais montante por página extra	Valor fixo por página impressa	Valor fixo por página impressa
Suporte aos equipamentos	Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada	Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada	Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada
Gestão das páginas impressas	Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades	Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquias + excedente	Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade sem franquias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Aspecto analisado	Solução 1 - Outsourcing de impressão com Franquia Mensal mais excedente	Solução 2 - Outsourcing de impressão sem franquias de páginas	Solução 3 - Outsourcing de impressão na modalidade híbrida
Custo unitário por página	Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado	Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página)	Custo real da página é variável, aumentando se imprime menos do que foi planejado
Gestão do contrato	Moderado por conta dos valores mensais estarem bem definidos e haver poucas variações	Elevado o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual	Moderado, custo fixo dos equipamentos, custo por fixo por página.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação visa atender à necessidade da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo de modernizar, padronizar e manter o parque de impressão de forma eficiente, segura e economicamente sustentável. Independentemente da modalidade de outsourcing adotada, todas as soluções analisadas apresentam elementos e ações em comum, que compõem o núcleo essencial do serviço a ser contratado.

De maneira geral, a contratação abrange:

1. Fornecimento dos equipamentos

- Disponibilização de impressoras multifuncionais e/ou impressoras laser, monocromáticas e coloridas, conforme volumetria e demanda de cada secretaria.
- Equipamentos novos, de primeiro uso, lacrados e com vida útil compatível com a necessidade operacional.
- Dimensionamento adequado do porte das impressoras conforme o volume mensal estimado por unidade/setor.

2. Instalação, configuração e integração

- Instalação física dos equipamentos nos setores designados.
- Configuração de rede, drivers e ajustes necessários para garantir o pleno funcionamento.
- Integração com o sistema interno de impressão e autenticação, quando aplicável.

3. Manutenção técnica completa (preventiva e corretiva)

- Atendimento on-site para reparos.
- Substituição de peças, componentes e módulos (cilindro, fusor, roletes, etc.).
- Revisões periódicas para garantir conservação, prolongar vida útil e evitar paradas inesperadas.
- Garantia de troca do equipamento em caso de defeito não solucionado dentro do prazo contratual.

4. Fornecimento contínuo de insumos

- Toner, cilindros, fusores e demais consumíveis necessários para operação.
- Monitoramento do nível de insumos e reposição automática para evitar interrupções.
- Estoque disponível nas unidades conforme níveis mínimos definidos em SLA.

(Observação: papel e grampos permanecem de responsabilidade do Município, conforme prática usual do setor.)

5. Sistema de gerenciamento e bilhetagem

- Disponibilização de solução tecnológica para monitoramento do parque de impressão.
- Controle de volumetria por equipamento, secretaria, usuário ou centro de custo.
- Relatórios gerenciais para auditoria, rastreabilidade e tomada de decisão.
- Indicadores de consumo que permitam planejar adequadamente o uso e prevenir desperdícios.

6. Monitoramento, SLAs e atendimento técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

- Acordos de nível de serviço que garantam tempo máximo de atendimento e resolução.
- Registro de chamados, prazos e histórico técnico.
- Transparência no acompanhamento do desempenho dos equipamentos e do suporte prestado pela contratada.

7. Responsabilidade pela gestão completa do parque de impressão

- A contratada assume a gestão dos equipamentos fornecidos, garantindo funcionamento contínuo.
- Redução da carga operacional da equipe interna de TI, que deixa de realizar manutenções pontuais e controle manual de insumos.
- Padronização tecnológica, facilitando suporte e reduzindo custos de manutenção.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A análise comparativa entre as três modalidades de outsourcing de impressão — (1) franquia mensal com excedente, (2) sem franquia, e (3) modalidade híbrida — demonstra que todas apresentam vantagens e limitações, especialmente quando consideradas as particularidades do parque de impressão, o histórico de manutenção insuficiente e a ausência de padronização dos equipamentos atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo.

A Solução 1, apesar de apresentar custo previsível no limite da franquia e aderência ao consumo estimado, traz risco de dificuldade no controle das páginas excedentes e pode gerar distorções caso o volume real se altere durante a execução contratual.

A Solução 2, que cobra exclusivamente por página impressa, apresenta a maior simplicidade operacional. Contudo, por incorporar a amortização integral dos equipamentos no valor unitário por página, tende a produzir custo por página consideravelmente mais alto, o que representa risco financeiro significativo, especialmente em cenários de grande volumetria — realidade de diversos setores da administração.

Já a Solução 3 (modalidade híbrida) equilibra elementos das duas anteriores, ao prever valor fixo mensal por equipamento associado a um valor por página impressa. Esse modelo reduz o impacto da amortização no custo unitário, melhora a previsibilidade financeira, facilita o acompanhamento gerencial e distribui de maneira mais equilibrada os riscos entre a Administração e a contratada. Além disso, oferece maior estabilidade na execução contratual, especialmente importante por se tratar da primeira experiência do Município com esse tipo de contratação, permitindo ajustes progressivos e controlados.

Considerando o conjunto dos fatores analisados — custo por página, facilidade de gestão, previsibilidade financeira, capacidade de monitoramento, equilíbrio de riscos contratuais e necessidade de transição gradual para um parque de impressões moderno e padronizado — conclui-se que a alternativa mais adequada para a Administração é a Solução 3 – Outsourcing de Impressão na Modalidade Híbrida.

Trata-se do modelo que concilia economicidade com segurança técnica e operacional, reduz variações inesperadas de custos, facilita a governança do contrato e oferece melhores condições para a implantação inicial do outsourcing no Município, constituindo, portanto, a solução recomendada para continuidade do processo licitatório. Diante a solução apresentada identificamos que melhor forma para realizar a contratação do serviço em questão será através do Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a definição dos modelos de impressoras e dos quantitativos necessários, o Setor de Tecnologia da Informação realizou uma análise técnica considerando critérios de desempenho, capacidade de impressão, robustez e adequação ao perfil operacional de cada unidade administrativa.

As quantidades informadas resultam de um levantamento preliminar junto às secretarias interessadas, que puderam indicar suas necessidades mínimas para garantir a continuidade das atividades internas.

Por tratar-se da primeira contratação deste tipo (outsourcing de impressão) no município, optou-se por adotar estimativas prudentes e conservadoras, a fim de permitir que a Administração avalie o desempenho do novo modelo, monitore o consumo real de páginas e ajuste o parque de impressão conforme a experiência prática e os dados que serão coletados pela bilhetagem.

Assim, os números apresentados neste estudo não representam a capacidade máxima instalada, mas sim um ponto inicial seguro, que permitirá ao Município conhecer o comportamento do sistema, validar a eficiência do outsourcing e, posteriormente, ampliar ou readequar os quantitativos com base em informações técnicas consolidadas — evitando desperdícios e garantindo maior precisão nos ciclos seguintes de contratação.

	DESCRIÇÃO MATERIAL	Quant 01 mês	Quant 12 meses
1	Descritivo Impressora Grande porte Impressoras multifuncionais tipo laser monocromáticas, com velocidade de 55 ppm em A4 e ciclo máximo de 275.000 páginas/mês, sem uso anterior, lacrado e na caixa original do equipamento com as seguintes características mínimas: Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação Tamanho de papel formato A4 Tecnologia de impressão Laser ou LED Funções de impressão, cópia e digitalização Placa de rede já instalada Velocidade de impressão: mínima de 55 ppm em formato A4 ou no formato carta Impressão duplex incorporada Memória RAM com no mínimo 2 GB Processador: mínimo de 1,2GHz HD ou SSD/eMMC a partir de 16GB, tal dispositivo deverá suportar recursos como impressão segura e/ou novas aplicações Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 275.000 páginas Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão Recurso de impressão mediante senha (impressão segura) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas Capacidade de saída de papel para 500 folhas Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3	1	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

	Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados Recursos de digitalização Alimentador automático de originais de no mínimo 150 folhas Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário Eliminar página em branco Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador Digitalização em preto/branco e colorida Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF		
1.1	Impressão Impressora Grande Porte	40.000	480.000
2	Descritivo Impressora Médio porte Impressoras multifuncionais tipo laser monocromáticas, com velocidade de 42 ppm em A4 e ciclo máximo de 100.000 páginas/mês, sem uso anterior, lacrado e na caixa original do equipamento com as seguintes características mínimas: Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação Tamanho de papel formato A4 Tecnologia de impressão Laser ou LED Funções de impressão, cópia e digitalização Placa de rede já instalada Velocidade de impressão: mínima de 42 ppm em formato A4 ou no formato carta Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi Memória RAM com no mínimo 256MB, expansível até 512MB Processador: mínimo de 600Mhz Ciclo mensal de impressão de no mínimo 100.000 páginas Impressão duplex incorporada Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 250 folhas Capacidade de saída de papel: mínimo de 150 folhas Bandeja multiuso ou bypass com capacidade para até 50 folhas Gramatura do papel: 60 - 175g/m ² Linguagens de impressão: Post Script, PCL6 Recurso de impressão mediante senha (impressão segura) USB para impressão direta através de dispositivos móveis Recursos de digitalização Alimentador automático de originais de no mínimo 50 folhas Digitalizar para: E-mail, Pasta (SMB/FTP) e USB, sem utilização de microcomputador Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG, PDF e PDF/A	42	504
2.1.	Impressão Impressora médio porte	740.900	8.890.800
3	Descritivo Impressora Colorida Impressoras tipo laser coloridas, com velocidade de 28 ppm em A4 e ciclo máximo de 50.000 páginas/mês, sem uso anterior, na caixa original direto da fábrica com as seguintes características mínimas: Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação Tamanho de papel formato A4 Tecnologia de impressão: Laser ou LED Placa de rede já instalada Velocidade de impressão: mínima de 28 ppm em formato A4 ou no formato carta	1	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

	Painel colorido sensível ao toque Memória RAM com no mínimo 512MB Processador: mínimo de 1,2Ghz Ciclo mensal de impressão de no mínimo 50.000 páginas Resolução mínima de impressão: 1200x600dpi Impressão duplex incorporada Tempo máximo de impressão da primeira página monocromática e colorida: 12 segundos Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 250 folhas Capacidade de saída de papel: mínimo de 150 folhas Bandeja multiuso ou bypass com capacidade para até 50 Folhas Gramatura do papel: 60 - 175g/m ² Linguagens de impressão: PDF, PCL 6 e Post Script nível 3 USB para impressão direta através de dispositivos móveis Impressão utilizando tecnologia wireless através de recurso nativo do fabricante		
3.1	Impressão P&B	10.000	120.000
3.2	Impressão colorida	5000	60.000

VI. ESTIMATIVA DO VALOR

Esta estimativa de preços preliminar tem o objetivo de demonstrar os valores obtidos pela administração pública. Para tanto, segue Anexo Edital Pregão eletrônico N.º 050/2024 do Município de Pará de Minas- MG, que apresenta o formato de aquisição desejável para nossa prefeitura. O valor estimado da despesa é de **R\$ 733.446,48 (setecentos e trinta e três mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos)**, para o período de 1 (um) anos, equivalente a 12 (dozes) meses.

	DESCRIÇÃO MATERIAL	Quant mês	Quant 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO N.º 050/2024	Valor Unit/ Mensal	Valor
				PROCESSO LICITATÓRIO (PRC) N.º 348/2024	Total Mês	Total Ano
				EDITAL N.º 072/2024		
				CONTRATO N.º 0024/2025		
1	Descritivo Impressora Grande porte Impressoras multifuncionais tipo laser monocromáticas, com velocidade de 55 ppm em A4 e ciclo máximo de 275.000 páginas/mês.	1	12	228,13	228,13	2.737,56
1.1	Impressão Impressora Grande Porte	40.000	480.000	0,065	2.600	31.200
2	Impressora Médio porte Impressoras multifuncionais tipo laser monocromáticas, com velocidade de 42 ppm em A4 e ciclo máximo de 100.000 páginas/mês.	42	504	137,57	5.777,94	69.335,28
2.1	Impressão Impressora Médio Porte	740.900	8.890.800	0,065	48.158,50	577.902,00
3	Impressora Colorida Impressoras tipo laser coloridas, com velocidade de 28 ppm em A4 e ciclo máximo de 50.000 páginas/mês	1	12	140,97	140,97	1691,64
3.1	Impressão P&B	10.000	120.000	0,065	650	7800



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

3.2	Impressão colorida	5.000	60.000	0,713	3565	42780
	Total				61120,54	733.446,48

VII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A presente contratação não admite parcelamento do objeto, sendo tecnicamente recomendada sua execução por meio de lote único, em razão das características integradas da solução de outsourcing de impressão. O objeto contempla, de forma indissociável, a disponibilização de equipamentos, fornecimento contínuo de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e sistema de bilhetagem e gestão de impressões. Tais componentes operam de maneira conjunta e dependente, não sendo possível sua execução por diferentes fornecedores sem prejuízo à eficiência, à economicidade e à gestão contratual. Além disso, a execução por único fornecedor permite maior padronização dos equipamentos, melhor controle do parque de impressão e otimização dos custos operacionais, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços. Cabe destacar que a solicitação ocorrerá conforme a demanda específica de cada secretaria.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não serão necessárias contratações correlatas ou interdependentes para a execução desta aquisição, uma vez que a Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo dispõe de um setor de Tecnologia da Informação estruturado, com equipe técnica capacitada e treinada, responsável pelas manutenções e pela aplicação eficiente dos itens adquiridos, assegurando sua plena utilização e funcionalidade.

VIII. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O município, atualmente, possui um Plano de Contratação Anual (PCA), onde tivemos a previsão para nova licitação, indicada na linha 180 do arquivo que se encontra através do link:

<https://grp.saojosedoriopardo.sp.gov.br/GRP/servlets/portalcidadao/cadastrosgerais/downloadEncrypted?QEfMj5XhX8Elpt=wA18AGb6ShhdCtKhhMKIIZG92yyMAJi65v1OI3wrM4UvKMKy29jb1j8p2ICdt3nKrCXpf8vE98vj3AfvE6Kp5XGjyvM2hr6j1n06wQtK&id=NDOWXEGYd3d3KpVOdSxcFoWNkTqDFoVvg3c6k3NSURqDZ3MwRhNIUp1d40%2Bi2t3MBZ7eTQ8mTJGLEhce2d7Yzw8LI53UBYsRICVTjppY1iFunN1SCx3b0hpMINzUUgadTqNkTh1USI%3D&b6Zt64y03wrfb76vrd8v1f8IbfU3dKE9hy2tAQfdl8yf7hE33I8ZK30SXh4t1U20dpnGIX61UGSj3Kpwrnfj8XK72j25MU>

Segue imagem do Plano.

Seq.	Unidade Requisitante	Descrição sucinta do objeto	Tipo de Item (Material / Serviço)	Quantidade	Justificativa para a necessidade de contratação	Estimativa preliminar do valor	Prioridade de Contratação (baixa/média/alta)	Data disponível para a contratação (dd/mm/aaaa)	Contratação vinculada ao dependente	Renovação do contrato na nova licitação
180	Todas	Locação OU compra e Manutenção de Impressoras	Serviços (uso contínuo)	12 meses (conforme demanda)	A manutenção dos itens é essencial para a preservação dos equipamentos e a garantia de utilização dos equipamentos de forma eficiente e econômica	R\$ 387.262,25	Alta	30/03/2026	Não	Novo licitação
			Valor Total (DAMAZ)			R\$ 3.394,24				
			Valor Total (DAM)			R\$ 7.584,04				
			Valor Total (DAM)			R\$ 105.594,56				
			Valor Total (DAM)			R\$ 9.990,00				
			Valor Total (DAM)			R\$ 245.913,54				
			Valor Total (DAM)			R\$ 174.405,84				
			Valor Total (DAM)			R\$ 16.754,42				
			Valor Total (DAM)			R\$ 9.764,44				
			Valor Total (DAM)			R\$ 25.919,68				

IX. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há etapas prévias necessárias antes da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

X. IMPACTOS AMBIENTAIS

Serão utilizadas as melhores práticas em TI para minimizar o impacto ambiental, como por exemplo o armazenamento em local apropriado e o descarte seletivo correto de equipamentos inservíveis. Não apresentando impacto ambiental negativo, pois a própria empresa será encarregada de descarte correto dos toners/cartuchos/cilindros utilizados.

XI. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Sob o aspecto técnico, a solução assegura maior confiabilidade, padronização dos equipamentos e continuidade dos serviços, reduzindo falhas operacionais e a indisponibilidade do parque de impressão. Do ponto de vista econômico, a contratação demonstra melhor relação custo-benefício em comparação ao modelo atual, ao transformar custos variáveis e imprevisíveis em despesas controladas, com maior previsibilidade orçamentária e redução de gastos com manutenção corretiva e aquisição de suprimentos. No aspecto operacional, a centralização da gestão e a adoção de sistema de bilhetagem permitem melhor controle do consumo, racionalização de recursos e maior eficiência na utilização dos equipamentos. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e eficiência. Além disso, a solução promove ganhos ambientais meio da otimização de suprimentos e destinação adequada de resíduos, alinhando-se às políticas de sustentabilidade e eficiência energética (Lei nº 12.305/2010 – PNRS). Dessa forma, o outsourcing de impressão configura-se como a alternativa mais vantajosa para modernização da infraestrutura, com plena aderência à legislação vigente e maximização de recursos públicos.

XII. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

Não se aplica, uma vez que, anteriormente, as aquisições foram realizadas com base na Lei nº 8.666/93, por meio de processos de compra direta.

XIII. RESULTADOS PRETENDIDOS

Esta contratação tem como objetivo atender às necessidades identificadas, assegurando a modernização e o suporte adequado à infraestrutura tecnológica da Prefeitura. Os benefícios e resultados esperados incluem:

Produtividade: Promoção da eficiência das rotinas de trabalho, com aumento da produtividade operacional, por meio da disponibilização de equipamentos e peças adequados às demandas de cada unidade administrativa.

Disponibilidade: Ampliação da disponibilidade e confiabilidade do parque de impressão, reduzindo interrupções e falhas por meio de equipamentos padronizados, compatíveis e em pleno funcionamento, assegurados pela manutenção preventiva e corretiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Satisfação dos Usuários: Elevação do nível de satisfação dos usuários, ao proporcionar infraestrutura de impressão moderna, estável e aderente às necessidades das secretarias, garantindo maior fluidez e qualidade na execução das atividades diárias.

XIV. GERENCIAMENTO DE RISCOS (ANEXO I AO ETP)

Todos os riscos envolvendo a contratação estão descritos no Anexo I.

São José do Rio Pardo, 08 de julho de 2026.

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela equipe de planejamento composta por: PRISCILA PRODÓCIMO ARRUDA - Setor de Tecnologia da Informação, Marcelo Souza - Técnico em Informática, Renata de Cássia da Silva Pedrosa - Gestora Pedagógica, Murilo Nasser Pinheiro - Gestor do Meio Ambiente, Larissa Della Torre - Gestora de Política de Assistência Social, Murilo Coelho Ferreira Pinto - Supervisor de núcleo de Eventos, Trace Viana - Gestora Administrativa da Saúde, Ademir Cardoso Merki - Guarda Civil Municipal e Melissa Rebeca Rodrigues Farrampa - Assessora de Projetos e Políticas Públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

ANEXO I - GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, incluindo a locação de impressoras multifuncionais, fornecimento de insumos (exceto papel e grampos), manutenção técnica on-site, suporte operacional e sistema de bilhetagem		
1 - RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO 1:	Fornecedor não consegue prover quantidade necessária	
PROBABILIDADE:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta	
IMPACTO:	(☐) Baixo (☒) Médio (☐) Alto	
ID	Dano	
1	Atraso no provisionamento dos recursos necessários	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificação de licitações vencidas pelos fornecedores e quantidades provisionadas	Equipe de Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Acompanhamento do processo e provisionamento pelo fornecedor dos bens onerados	Gestor do contrato
RISCO 2:		
Indisponibilidade orçamentária da contratante		
PROBABILIDADE:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta	
IMPACTO:	(☐) Baixo (☒) Médio (☐) Alto	
ID	Dano	
1	Impossibilidade de Compra – Falta do item	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar o planejamento orçamentário detalhado com antecedência, incluindo a reserva de dotação específica para a contratação.	Equipe de planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Reprogramar as aquisições por meio de ajustes no cronograma de execução; priorizar os itens mais críticos.	Fiscal do contrato
RISCO 3:		
Atraso no início de entrega dos itens		
PROBABILIDADE:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta	
IMPACTO:	(☐) Baixo (☒) Médio (☐) Alto	
ID	Dano	
1	Aumento do gasto com equipamentos e insumos próprios	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar um cronograma de atividades da empresa	Fiscal do contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Cobrar os responsáveis, aplicar as penalidades referentes ao atraso	Fiscal do contrato
RISCO 4:		
Não Cumprimento dos SLAs de Manutenção On-site		
PROBABILIDADE:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta	
IMPACTO:	(☐) Baixo (☐) Médio (☒) Alto	
ID	Dano	
1	Equipamentos parados por dias. Queda de produtividade nos setores afetados.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigir indicadores de desempenho no edital (tempo de atendimento, resolução e troca).	Fiscal do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

	Acompanhar cumprimento mensal via relatórios.	
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar penalidades previstas em contrato. Solicitar substituição definitiva do equipamento.	Gestor do contrato
RISCO 5: Divergência entre Contadores Físicos e Sistema de Bilhetagem		
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta	
IMPACTO:	() Baixo (x) Médio () Alto	
ID	Dano	
1	Cobrança indevida de páginas. Informações inconsistentes para auditoria e controle.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Testar e validar sistema de bilhetagem na implantação. Conciliar mensalmente contador físico e digital.	Equipe de TI
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitar correção imediata e relatório técnico do fornecedor. Recalcular cobrança com base em contadores físicos.	Fiscal do contrato
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Priscila Prodócimo Arruda Matrícula: 5227 priscila.prodocimo@saojosedoriopardo.sp.gov.br		Marcelo Augusto da Silva Souza Matrícula: Matrícula 5126 marcelo.souza@saojosedoriopardo.sp.gov.br
Murilo Nasser Pinheiro Matrícula: 6917 murilo.pinheiro@saojosedoriopardo.sp.gov.br		Larissa Della Torre Matrícula: 6140 sais@saojosedoriopardo.sp.gov.br
Renata de cássia da silva Pedrosa Matrícula: 6673 educacao@saojosedoriopardo.sp.gov.br		Leticia de Lima Freire Gonçalves Matrícula: 6244 leticia.goncalves@saojosedoriopardo.sp.gov.br
Ademir Cardoso Merki Matrícula 3586 seguranca@saojosedoriopardo.sp.gov.br		Melissa Rebeca Rodrigues Farrampa Matrícula: 7271 melissa.farrampa@saojosedoriopardo.sp.gov.br
Murilo Coelho Ferreira Pinto Matricula 7012 murilo.pinto@saojosedoriopardo.sp.gov.br		
São José do Rio Pardo – SP, 08 de julho de 2026.		