GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA

PREFEITURA DE
PRESIDENTE
PRUDENTE
SAÚDE

IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS

ELABORADO POR:

Camila de Castro Chagas – Escriturário I SESAU

Atualização: 20/10/2026 – Versão 2.0

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081
(18) 3226-0920
sms@presidenteprudente.sp.gov.br
www.presidenteprudente.sp.gov.br

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) é elaborado em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, e art.6º, inciso XX, da Lei 14.133/2021, constituindo documento integrante da fase preparatória da contratação pública, destinado à viabilidade técnica, operacional e econômica da solução pretendida.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde (SESAU), Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS), Secretaria Municipal de Cultura (SECULT) e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEPP) executam atividades finalísticas e administrativas que demandam serviços contínuos de impressão, cópia e digitalização de documentos. No âmbito da SESAU, tais serviços apoiam atividades assistenciais e administrativas, incluindo prontuários, prescrições médicas, solicitações de exames, relatórios técnicos e registros internos. Na SAS a dinâmica dos atendimentos socioassistenciais exige, rotineiramente, a emissão imediata de documentos físicos para os usuários, como guias de encaminhamento, comprovantes de inscrição em programas sociais (CadÚnico), termos de declaração e relatórios técnicos. Como grande parte da população atendida encontra-se em situação de vulnerabilidade digital, sem acesso a smartphones ou internet, a entrega do documento impresso é indispensável para garantir o acesso real aos seus direitos e benefícios. Na SEDEPP, a demanda está relacionada às rotinas administrativas e às ações de desenvolvimento econômico, com necessidade de impressão e digitalização de documentos para o regular funcionamento da Secretaria. Na SECULT, os

equipamentos destinam-se ao suporte das atividades administrativas e institucionais desenvolvidas nas unidades culturais, possibilitando a impressão, reprodução e digitalização dos documentos necessários ao regular funcionamento de suas atividades.

No âmbito da SESAU, o parque de equipamentos atualmente disponível nas unidades de saúde apresenta obsolescência tecnológica, heterogeneidade de modelos, elevado índice de falhas e indisponibilidade frequente, além de custos crescentes e imprevisíveis de manutenção corretiva. Parte significativa dos equipamentos encontra-se fora de linha de fabricação, com dificuldade de reposição de peças e suprimentos, o que compromete a continuidade operacional. A necessidade da SAS, com a proximidade do fim da vigência contratual vigente torna a abertura de um novo processo licitatório uma medida urgente e inadiável. A necessidade da SEDEPP, por sua vez, apresenta defasagem de equipamento em sua estrutura física administrativa na sede da secretaria. No âmbito da SECULT, a necessidade decorre da continuidade dos serviços atualmente atendidos mediante locação, bem como da ampliação da demanda identificada nas unidades da Secretaria, passando de 3 (três) equipamentos atualmente locados para a necessidade estimada de 4 (quatro) equipamentos.

A indisponibilidade ou insuficiência desses recursos gera risco de atraso e descontinuidade de atividades administrativas e finalísticas das Secretarias demandantes. Na SESAU, pode afetar fluxos assistenciais e administrativos; na SAS, a ausência de uma cobertura contratual para os serviços de impressão resultará na paralisação imediata das atividades administrativas e no colapso do atendimento ao público nas unidades descentralizadas, tais como CRAS,

CREAS e abrigos. A interrupção desses serviços geraria um prejuízo irreparável para a gestão pública e para a população assistida; na SEDEPP, compromete rotinas de atendimento, tramitação, impressão e digitalização de documentos; na SECULT, poderá comprometer as rotinas administrativas e institucionais desenvolvidas nas unidades culturais atendidas. Nessas situações, falhas recorrentes acarretam retrabalho, perda de produtividade, deslocamentos desnecessários, desperdício de insumos e fragilidade no controle documental.

Além disso, a manutenção de equipamentos próprios, sem padronização e sem sistema centralizado de monitoramento, dificulta o controle do consumo, inviabiliza a gestão eficiente por desempenho e impede a previsibilidade orçamentária das despesas relacionadas a suprimentos e manutenção.

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pela SESAU, SAS, SECULT e pela SEDEPP, torna-se imprescindível a adoção de solução que assegure:

- Disponibilidade permanente dos equipamentos;
- Padronização tecnológica;
- Suporte técnico especializado;
- Fornecimento regular de insumos;
- Controle e contabilização do volume de impressões;
- Previsibilidade e racionalização dos custos operacionais.

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pela SESAU, SAS, SECULT e SEDEPP, verifica-se a necessidade de adoção de solução capaz de assegurar disponibilidade adequada dos equipamentos, padronização tecnológica, suporte técnico,

regularidade no fornecimento dos insumos necessários, controle da utilização dos recursos e previsibilidade dos custos operacionais.

A solução a ser adotada deverá atender às diferentes características e necessidades das unidades abrangidas, garantindo condições adequadas para a execução das atividades de impressão, reprodução e digitalização de documentos, com redução das ocorrências de indisponibilidade, falhas operacionais, retrabalho e interrupções nos serviços administrativos e finalísticos.

Dessa forma, a necessidade ora identificada decorre não apenas da insuficiência quantitativa e qualitativa dos equipamentos existentes, mas da imprescindibilidade de assegurar estabilidade operacional, governança tecnológica e eficiência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, embora as Secretarias demandantes apresentem necessidades relacionadas à mesma natureza de serviços, cada uma possui estrutura administrativa própria, quantitativos específicos de equipamentos, diferentes volumes de utilização e particularidades operacionais que devem ser consideradas no planejamento da contratação. Dessa forma, a solução pretendida deverá contemplar o atendimento individualizado das demandas de cada Secretaria, possibilitando a execução independente dos serviços, sem prejuízo da observância de requisitos técnicos mínimos e padrões de qualidade necessários à adequada prestação dos serviços públicos.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A pretensa contratação de locação foi incluída no Plano de Contratação Anual da SESAU para execução no ano exercício de 2026, por meio da Sequência Nº56, cuja natureza da despesa é 33903914 - LOCAÇÃO BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS; para a SAS por meio da Sequência nº 79, cuja natureza da despesa é 33904001 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC – ATIVOS DE REDE; e para a SEDEPP por meio da Sequência Nº23, cuja natureza da despesa é 33903912 – LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; e para a SECULT por meio da Sequência nº 89 – ID 1398, cuja natureza da despesa é 33904001 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC – ATIVOS DE REDE, demonstrando que as previsões orçamentárias se encontram alinhadas com os instrumentos de planejamento das secretarias em questão.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá atender às necessidades operacionais das unidades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Cultura, garantindo a continuidade das atividades internas que dependem de reprodução, impressão e digitalização de documentos, essenciais à execução das políticas públicas do município.

O objeto a ser contratado deverá assegurar disponibilidade contínua dos equipamentos e serviços correlatos, com desempenho compatível com a demanda estimada, de forma a evitar interrupções que possam comprometer o regular funcionamento das unidades.

Deverá ser garantida a compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente no Município, permitindo integração com a rede corporativa e com os sistemas informatizados utilizados pela Administração.

A execução contratual deverá contemplar suporte técnico adequado, manutenção preventiva e corretiva, reposição de componentes necessários ao pleno funcionamento da solução contratada, bem como mecanismos que assegurem a tempestiva solução de falhas operacionais.

A contratada deverá disponibilizar meios de acompanhamento e controle da utilização dos serviços, possibilitando à Administração a fiscalização do consumo, rastreabilidade das informações e aferição objetiva para fins de pagamento.

Os serviços deverão observar padrões mínimos de qualidade, desempenho e confiabilidade, compatíveis com o porte e a natureza das atividades desenvolvidas nas unidades atendidas, garantindo eficiência administrativa e economicidade.

A futura contratação deverá prever condições que assegurem a sustentabilidade ambiental, incluindo destinação adequada de resíduos e insumos eventualmente utilizados na execução contratual, nos termos da legislação vigente.

Poderá ser exigida comprovação de capacidade técnica compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem executados, observados os limites e requisitos previstos na legislação aplicável, sem impor condições excessivas que restrinjam injustificadamente a competitividade ou a participação das empresas.

Os critérios de medição e pagamento deverão estar vinculados à efetiva prestação dos serviços, de modo a assegurar alinhamento entre despesa pública e consumo real, evitando pagamentos por disponibilidade não utilizada ou serviços não executados.

---

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

5.1 Secretaria Municipal de Saúde

A estimativa dos quantitativos necessários para a futura contratação de serviços de locação de equipamentos de reprografia foi elaborada com base no histórico real de utilização dos equipamentos atualmente empregados na rede municipal de saúde, considerando dados operacionais extraídos dos contratos administrativos nº 13/2022 e nº 373/2022, vigentes no âmbito desta Secretaria.

Os referidos contratos contemplam a disponibilização de equipamentos de impressão destinados ao atendimento das demandas administrativas e assistenciais das unidades de saúde, cuja distribuição foi definida a partir das necessidades operacionais de cada local de atendimento e validada ao longo da execução contratual.

Conforme demonstrado na Tabela 1, o parque atual de equipamentos em operação totaliza 132 impressoras instaladas nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Tabela 1 – Parque Atual de Equipamentos Locados em Operação			
Contrato Administrativo	**Qtde de Equipamentos**	**Situação Contratual**	**Destinação**
13/2022	52	Em execução	Unidades de Saúde
373/2022	80	Em execução	Unidades de Saúde

A adequação do quantitativo atualmente contratado foi verificada mediante análise dos relatórios de tiragem dos equipamentos referentes ao período de janeiro de 2025 a janeiro de 2026, os quais evidenciam a utilização contínua dos equipamentos para execução de atividades essenciais, tais como emissão de prontuários, prescrições médicas, relatórios assistenciais, documentos administrativos e formulários operacionais.

A consolidação das informações de utilização encontra-se demonstrada na Tabela 2 do período analisado (Janeiro de 2025 a Janeiro de 2026).

Tabela 2 – Utilização dos equipamentos por volume de impressão		
Contrato Administrativo	**Equipamentos Instalados**	**Volume mensal médio/máquina**
13/2022	52	2340
373/2022	80	5474

Os dados históricos disponíveis decorrem dos relatórios de utilização dos contratos administrativos atualmente em execução e constituem a base documental disponível para subsidiar o dimensionamento da contratação.

Considerando que os equipamentos se encontram distribuídos entre diversas unidades e setores, sem sistema histórico centralizado que permita a consolidação uniforme e individualizada de todas as tiragens por equipamento e local de utilização, os dados apresentados possuem caráter referencial e são utilizados em conjunto com as necessidades operacionais identificadas pelas unidades demandantes. Assim, a estimativa da futura contratação não decorre exclusivamente da extrapolação matemática do consumo histórico, mas da análise conjunta do parque existente, da distribuição territorial das unidades, da necessidade de disponibilidade dos equipamentos, da ampliação das atividades de digitalização e das necessidades administrativas informadas pelas áreas requisitantes.

Considerou-se ainda que os serviços de impressão constituem atividade de apoio indispensável ao funcionamento contínuo da rede municipal de saúde, estando diretamente relacionados à prestação dos serviços assistenciais e administrativos.

Diferentemente do modelo atualmente vigente, a definição dos quantitativos para a futura contratação não se restringe à mera reprodução do número de equipamentos atualmente instalados, mas considera uma reorganização do parque tecnológico, fundamentada em critérios de eficiência, padronização e capacidade produtiva dos equipamentos disponíveis no mercado.

Verifica-se que o cenário atual é composto por equipamentos heterogêneos, com diferentes níveis de desempenho, capacidade de processamento e estado de conservação, o que limita a análise baseada exclusivamente na quantidade de equipamentos. Assim, a metodologia adotada neste estudo priorizou a avaliação da capacidade de produção por equipamento, em substituição à lógica puramente quantitativa.

Para a definição dos quantitativos estimados, foram considerados os seguintes parâmetros técnicos:

- Substituição de equipamentos obsoletos por modelos mais modernos e de maior capacidade operacional, aptos a suportar maior volume de impressão mensal;
- Padronização do parque tecnológico, visando maior eficiência na gestão, manutenção e controle dos equipamentos;
- Redistribuição estratégica dos equipamentos entre as unidades, com foco na redução de ociosidade e melhor aproveitamento da capacidade instalada;
- Ampliação da demanda por digitalização documental, especialmente com a implantação de scanners dedicados, inexistentes ou insuficientes no modelo atual;
- Crescimento da demanda, decorrente do aumento dos atendimentos na rede municipal de saúde e da intensificação das exigências de registro e controle documental;

- Definição prévia da capacidade produtiva necessária para atendimento da demanda global, com vistas à previsibilidade e controle da execução contratual.

Ressalta-se que o volume mensal estimado por equipamento não corresponde necessariamente ao consumo histórico individual por máquina, mas sim à capacidade contratada necessária para atendimento da demanda consolidada da rede, considerando margens operacionais de segurança, de modo a evitar descontinuidade dos serviços.

Dessa forma, a estimativa apresentada na tabela a seguir decorre de dimensionamento técnico-administrativo realizado pelas áreas demandantes, considerando as informações históricas disponíveis, a estrutura atualmente atendida, as necessidades de redistribuição dos equipamentos, a existência de setores que atualmente compartilham recursos de impressão, a ampliação das atividades de digitalização e a necessidade de continuidade dos serviços.

Não se trata, portanto, de projeção estatística baseada exclusivamente em séries históricas de consumo, mas de estimativa de capacidade necessária à prestação adequada dos serviços, construída a partir das informações efetivamente disponíveis à Administração.

Tabela 3 – Utilização dos equipamentos por volume de impressão

Item	Qtde Equipamentos	Volume Estimado/Equipamento/Mês
Multifuncional PB	250	6.000 páginas
Impressora PB	10	500 páginas
Multifuncional Color	20	500 páginas

Scanner	30	Sem limite

Destaca-se que o quantitativo estimado não representa a simples substituição dos equipamentos atualmente instalados, mas sim a reestruturação do parque de impressão da Secretaria Municipal de Saúde. A futura contratação contempla a segregação das funções atualmente concentradas em equipamentos multifuncionais, mediante a implantação de scanners dedicados para digitalização documental, redistribuição dos equipamentos conforme a demanda operacional de cada unidade e ampliação da cobertura dos serviços de impressão em setores que atualmente compartilham equipamentos.

Dessa forma, embora o quantitativo total de equipamentos seja superior ao atualmente existente, a solução proposta busca atender às necessidades operacionais identificadas durante o levantamento técnico, proporcionando maior disponibilidade dos serviços, redução de filas de impressão, melhoria dos processos de digitalização documental, aumento da produtividade e padronização tecnológica da rede municipal de saúde.

A distribuição ocorrerá conforme necessidade das áreas responsáveis e poderá sofrer ajustes de alocação durante a implantação e durante a vigência contratual, observadas as necessidades efetivamente verificadas nas unidades. Não foi adotado volume histórico individualizado por unidade como critério exclusivo de dimensionamento, em razão da inexistência de base histórica padronizada e suficientemente confiável para essa segregação.

5.2 Secretaria Municipal de Assistência Social

A estimativa dos quantitativos necessários para a futura contratação de serviços de locação de equipamentos de reprografia foi elaborada com base no histórico real de utilização dos equipamentos atualmente empregados na rede municipal de assistência social, considerando dados operacionais extraídos do contrato administrativo nº 20/2022, vigente no âmbito desta Secretaria.

Os referidos contratos contemplam a disponibilização de equipamentos de impressão destinados ao atendimento das demandas administrativas, técnicas e operacionais das unidades socioassistenciais, cuja distribuição foi definida a partir das necessidades de cada local de atendimento e validada ao longo da execução contratual.

Conforme demonstrado na Tabela 1, o parque atual de equipamentos em operação totaliza 14 (quatorze) impressoras instaladas nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Tabela 1 – Parque Atual de Equipamentos Locados em Operação

Contrato Administrativo	Qtde de Equipamentos	Situação Contratual	Destinação
20/2022	14	Em execução	Unidades da Assistência Social

A adequação do quantitativo atualmente contratado foi verificada mediante análise dos relatórios de tiragem dos equipamentos referentes ao período de janeiro de 2025 a janeiro de 2026, os quais evidenciam a utilização contínua dos ativos para a execução de atividades essenciais, tais como emissão de relatórios técnico-sociais, formulários do Cadastro Único

(CadÚnico), termos de concessão de benefícios eventuais e documentos de articulação da rede setorial.

A consolidação das informações de utilização encontra-se demonstrada na Tabela 2 do período analisado (Janeiro de 2025 a Janeiro de 2026).

Tabela 2 – Utilização dos equipamentos por volume de impressão

Contrato Administrativo	Equipamentos Instalados	Volume mensal médio/máquina
20/2022	14	1286

A análise dos dados demonstra que o quantitativo atualmente disponibilizado apresenta compatibilidade com o volume de impressão demandado pelas unidades socioassistenciais, não sendo identificada ociosidade significativa que justifique a redução do número de equipamentos instalados.

Considerou-se ainda que os serviços de impressão constitui atividade de apoio indispensável ao funcionamento contínuo da rede do SUAS, estando diretamente relacionados à garantia dos direitos socioassistenciais e à eficiência do atendimento à população vulnerável.

Diferentemente do modelo atualmente vigente, a definição dos quantitativos para a futura contratação não se restringe à mera reprodução do número de equipamentos hoje instalados. Ela propõe uma reorganização do parque tecnológico fundamentada em critérios de eficiência, padronização e capacidade produtiva dos equipamentos disponíveis no mercado.

Verifica-se que o cenário atual é composto por equipamentos heterogêneos, com diferentes níveis de desempenho, capacidade de processamento e estado de conservação, o que limita a análise baseada exclusivamente na quantidade de aparelhos. Assim, a metodologia adotada neste estudo priorizou a avaliação da capacidade de produção por equipamento, em substituição à lógica puramente quantitativa.

Para a definição dos quantitativos estimados, foram considerados os seguintes parâmetros técnicos:

- Modernização Tecnológica: Substituição de equipamentos obsoletos por modelos mais modernos e de maior capacidade operacional, aptos a suportar o fluxo diário de atendimento;
- Padronização do Parque: Uniformização dos modelos para garantir maior eficiência na gestão, manutenção preventiva e controle de insumos;
- Otimização Estratégica: Redistribuição dos equipamentos entre as unidades (Sede, CRAS, CREAS, Cadastro Único, Proteção Especial) com foco no dimensionamento correto por volume de atendimento;
- Crescimento da Demanda: Expansão do volume de atendimentos e cadastramentos nos programas sociais federais, estaduais e municipais, que geram maior exigência de registro e controle documental;
- Previsibilidade Contratual: Definição prévia da capacidade produtiva necessária para o atendimento da demanda global da pasta, garantindo segurança jurídica e controle na execução.
- Ressalta-se que o volume mensal estimado por equipamento não corresponde necessariamente ao consumo histórico individual por

máquina, mas sim à capacidade contratada necessária para atendimento da demanda consolidada da rede socioassistencial, considerando margens operacionais de segurança para evitar a descontinuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, a estimativa apresentada na Tabela 3 reflete uma projeção técnica baseada na modernização do parque de equipamentos, ganho de eficiência operacional e necessidade de continuidade dos serviços, estando devidamente fundamentada sob os aspectos técnico e administrativo.

Tabela 3 – Utilização dos equipamentos por volume de impressão

Item	Qtde Equipamentos	Volume Estimado/Equipamento/Mês
Multifuncional PB	14	2.000 páginas

Destaca-se que o quantitativo estimado não representa a simples substituição dos equipamentos atualmente instalados, mas sim a reestruturação integral do parque de impressão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dessa forma, embora o quantitativo global de equipamentos permaneça compatível com o parque atualmente utilizado, a futura solução busca promover sua modernização, padronização tecnológica e melhor distribuição entre as unidades, de forma a atender com maior eficiência às necessidades operacionais identificadas.

5.3 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

A estimativa dos quantitativos destinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEPP considerando as atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pela Pasta e a necessidade de disponibilização de estrutura adequada para impressão, cópia e digitalização dos documentos produzidos e recebidos no exercício de suas competências.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico exerce atividades de orientação, coordenação, fiscalização e direção dos órgãos a ela subordinados, além de desenvolver ações relacionadas ao fomento das atividades industriais, comerciais e de serviços, administração dos distritos industriais, incentivo ao empreendedorismo, atração de investimentos, articulação com instituições públicas e privadas, realização e apoio a eventos, cursos e palestras, bem como organização e manutenção de informações, bancos de dados e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico municipal.

A execução dessas atribuições envolve a produção, tramitação, reprodução e digitalização de documentos administrativos, expedientes, processos, projetos, relatórios, formulários, termos, correspondências, documentos relacionados a empresas e empreendedores, materiais institucionais e demais registros necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria.

Nesse contexto, a disponibilidade de equipamentos reprográficos constitui recurso de apoio às rotinas administrativas da Pasta, permitindo o adequado processamento documental e contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços desenvolvidos.

Para atendimento dessa demanda, a SEDEPP formalizou a necessidade de disponibilização de 02 (dois) equipamentos reprográficos para a sede da secretaria, distribuídos da seguinte forma:

Tipo de Equipamento	Quantidade
Impressora Multifuncional Monocromática	01
Impressora Multifuncional Colorida	01
Total	02

A previsão de uma multifuncional monocromática destina-se ao atendimento das rotinas ordinárias de impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos, que constituem a maior parcela da produção documental da Secretaria.

A disponibilização de uma multifuncional colorida, por sua vez, justifica-se pela natureza das atividades institucionais desenvolvidas pela SEDEPP, especialmente aquelas relacionadas à elaboração e reprodução de materiais, projetos, apresentações, documentos e conteúdos destinados à divulgação de ações de desenvolvimento econômico, promoção do Município, interlocução com empresas e investidores, apoio a eventos e demais atividades nas quais a reprodução colorida contribua para a adequada apresentação e compreensão das informações.

O quantitativo foi dimensionado de forma específica para a estrutura e as necessidades da SEDEPP. Trata-se de demanda própria, formalmente identificada pela unidade requisitante, limitada aos equipamentos considerados

necessários para assegurar o suporte às suas atividades administrativas e institucionais.

Considerando que a SEDEPP não dispõe de série histórica padronizada de tiragem individualizada que permita estabelecer média de consumo com confiabilidade suficiente, o quantitativo foi dimensionado a partir da estrutura administrativa da Secretaria, das atribuições desenvolvidas e da necessidade formalmente identificada pela unidade requisitante.

5.4 Secretaria Municipal de Cultura

A estimativa dos quantitativos destinados à Secretaria Municipal de Cultura – SECULT foi elaborada considerando o histórico da contratação anteriormente realizada e o levantamento das necessidades atuais das unidades vinculadas à Pasta.

Para definição do quantitativo, foi considerada a contratação realizada em 2023, por meio do Empenho nº 13.703/2023, que inicialmente contemplava a locação mensal de 2 (duas) impressoras. Posteriormente, por meio do aditivo de Empenho nº 298/2025, foi acrescentado 1 (um) equipamento, totalizando 3 (três) impressoras locadas mensalmente.

Para a futura contratação, foi realizado novo levantamento das necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Cultura, resultando na seguinte distribuição:

Unidade	Quantidade
Escola Municipal de Artes “Prof.ª Jupyra Marcondes”	1

Centro Cultural Matarazzo	2
Museu e Arquivo Histórico Municipal “Prefeito Antônio Sandoval Netto”	1
Total	**4**

A destinação de 2 (dois) equipamentos ao Centro Cultural Matarazzo decorre da concentração de atividades administrativas, culturais, institucionais e de atendimento desenvolvidas no complexo, que reúne diferentes espaços e setores com utilização simultânea dos serviços de impressão, reprodução e digitalização. A manutenção de apenas um equipamento no local concentraria as atividades em único ponto de atendimento e aumentaria o risco de interrupção das rotinas em caso de indisponibilidade. O acréscimo de 1 (um) equipamento em relação à contratação anterior decorre, portanto, da redistribuição atual das necessidades entre as unidades da Secretaria e não de simples replicação do quantitativo anteriormente contratado.

---

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de identificar a solução técnica e economicamente mais adequada para atendimento das necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos das Secretarias demandantes, foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar.

Para tanto, foram consideradas, em especial, as alternativas de aquisição de equipamentos próprios e de locação de equipamentos reprográficos com serviços associados, avaliando-se aspectos relacionados ao investimento inicial,

manutenção, fornecimento de insumos, vida útil, atualização tecnológica, substituição de equipamentos, disponibilidade operacional e esforço administrativo necessário à gestão da solução.

A análise não se restringiu, portanto, à forma de disponibilização dos equipamentos, buscando identificar qual modelo apresenta maior adequação às características da demanda consolidada da SESAU, SAS, SEDEPP e SECULT.

6.1 Análise comparativa entre aquisição e locação

Aquisição de equipamentos próprios

A aquisição de equipamentos reprográficos permitiria a incorporação definitiva dos bens ao patrimônio municipal, mediante investimento inicial para compra dos equipamentos necessários ao atendimento das unidades abrangidas pela contratação.

Nesse modelo, contudo, além do custo de aquisição, a Administração passaria a assumir diretamente os custos e responsabilidades relacionados à manutenção preventiva e corretiva, aquisição e gerenciamento de insumos, reposição de peças e componentes, atendimento técnico, substituição de equipamentos defeituosos e destinação dos bens ao final de sua vida útil.

Considerando a diversidade e o quantitativo de equipamentos necessários às Secretarias participantes, a adoção dessa alternativa também demandaria estrutura administrativa e operacional destinada ao acompanhamento do parque instalado, gerenciamento de estoques de suprimentos, controle das manutenções e planejamento periódico para reposição dos equipamentos.

Outro aspecto relevante refere-se à obsolescência tecnológica. Equipamentos de impressão e digitalização estão sujeitos à evolução tecnológica, descontinuidade de modelos e componentes e redução gradual da disponibilidade de peças e suprimentos, circunstâncias que podem gerar aumento dos custos de manutenção e necessidade de novos investimentos durante o período de utilização.

Locação de equipamentos com serviços associados

Na alternativa de locação, os equipamentos permanecem sob responsabilidade da empresa contratada, que assume, conforme as condições estabelecidas contratualmente, a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento dos insumos necessários, reposição de peças e substituição dos equipamentos em caso de falha ou indisponibilidade.

Esse modelo reduz a necessidade de investimento inicial para aquisição de bens e transfere à contratada parte relevante dos riscos relacionados à manutenção, obsolescência e disponibilidade dos equipamentos, permitindo à Administração concentrar sua atuação na fiscalização da adequada prestação dos serviços.

A locação também possibilita maior previsibilidade dos custos ao longo da execução contratual, especialmente quando adotado modelo de pagamento previamente definido por equipamento instalado, além de permitir a manutenção de parque tecnológico atualizado durante a vigência contratual, observadas as especificações e níveis de serviço estabelecidos.

Aspecto analisado	Aquisição	Locação
Investimento Inicial	Necessidade de dotação orçamentária maior para a aquisição de todo o parque de impressoras	Pagamento distribuído durante a execução contratual
Propriedade dos equipamentos	Administração	Contratada
Manutenção Preventiva/Corretiva	Responsabilidade da Administração	Incluída na solução da Contratada
Peças e componentes	Administração deve adquirir para gerenciar	Responsabilidade da Contratada
Insumos	Necessidade de aquisição e controle pela Administração	Pode integrar a locação, conforme especificação contratual
Equipamento indisponível	Administração deve providenciar o reparo ou substituição	Substituição pode ser exigida mediante SLA contratual
Obsolescência tecnológica	Risco assumido pela Administração	Risco predominantemente transferido à contratada
Renovação tecnológica	Depende de nova aquisição	Pode ocorrer mediante substituição conforme requisitos contratuais
Gestão Patrimonial	Necessária	Equipamentos não integram o patrimônio municipal
Gestão de Manutenção e Estoque	Maior esforço administrativo	Reduzida, concentrando-se na fiscalização contratual
Previsibilidade de custos	Sujeita a despesas variáveis com manutenção, peças e insumos	Maior previsibilidade mediante valor contratual definido

Conclusão da análise

A análise comparativa demonstra que ambas as alternativas possuem capacidade técnica para atendimento da necessidade administrativa. Entretanto, consideradas as características da contratação pretendida, especialmente a quantidade e distribuição dos equipamentos entre diversas unidades, a necessidade de disponibilidade contínua, manutenção especializada, fornecimento regular de insumos, substituição tempestiva em caso de falha e mitigação dos riscos relacionados à obsolescência tecnológica, a alternativa de locação mostra-se operacionalmente mais adequada.

A aquisição implicaria não apenas o investimento inicial para formação do parque de equipamentos, mas também a responsabilidade pela Administração, dos custos relacionados à manutenção, peças, insumos, reposição e atualização tecnológica durante a vida útil dos bens.

Na locação, tais responsabilidades podem ser integradas à prestação contratual, permitindo maior previsibilidade das despesas e transferência à contratada dos riscos de manutenção e indisponibilidade dos equipamentos.

A análise entre aquisição e locação possui natureza econômico-qualitativa, considerando os custos indiretos, responsabilidades operacionais e riscos associados ao ciclo de vida dos equipamentos. A avaliação contempla, entre outros aspectos, manutenção, insumos, reposição de peças, obsolescência tecnológica, substituição de equipamentos, gestão patrimonial, disponibilidade operacional e previsibilidade das despesas, permitindo a análise da solução sob a perspectiva de seu custo global e de sua adequação administrativa.

Diante desses fatores, conclui-se pela adoção da locação de equipamentos reprográficos como alternativa mais adequada para atendimento da necessidade identificada, sem prejuízo da avaliação subsequente das modalidades de cobrança disponíveis no mercado.

Modalidades de Contratação Disponíveis no Mercado

As empresas consultadas oferecem basicamente duas modalidades de contratação:

- Locação por franquia de páginas mensais: Contrato com previsão de um volume mínimo mensal de páginas (franquia), com cobrança adicional por excedente. Essa modalidade permite previsibilidade orçamentária e adequação à realidade de cada unidade de saúde.

- Locação por equipamento instalado: Preço fixo por equipamento, com ou sem limite de páginas. Indicado para ambientes com baixa variação de demanda.

- Modelo Híbrido (Equipamento + Franquia): Combina a instalação dos equipamentos com a definição de faixas de franquia por unidade, permitindo melhor equilíbrio entre custo fixo e variável, com base na necessidade específica de cada local.

Para a presente contratação, considera-se mais adequada a cobrança por valor fixo mensal por equipamento disponibilizado. A Administração não dispõe de histórico individualizado e uniforme de páginas impressas por todas as unidades abrangidas que permita estabelecer franquias mensais com precisão suficiente e baixo risco de subdimensionamento ou pagamento por volumes mínimos não efetivamente utilizados.

Além disso, as demandas apresentam variações entre unidades e períodos, tornando o modelo por equipamento mais simples para fins de medição, fiscalização e previsibilidade orçamentária. Nesse modelo, os volumes indicados no estudo possuem finalidade de especificação da capacidade mínima dos equipamentos, e não de formação de franquia para cobrança.

Referência de Cotações Consultadas

Para a realização do levantamento de mercado, foram consultadas bases oficiais de preços e contratações públicas, bem como portais institucionais de órgãos da Administração Pública, garantindo a confiabilidade e rastreabilidade das informações utilizadas.

Dentre as principais fontes consultadas, destacam-se o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Painel de Preços do Governo Federal, o portal Compras.gov.br, além de portais de transparência de entes municipais e estaduais, nos quais foram analisados editais, contratos administrativos e atas de registro de preços com objeto similar ao pretendido.

Foram também consideradas contratações realizadas por instituições federais, incluindo universidades e órgãos de pesquisa, cujos contratos de locação de equipamentos reprográficos apresentam características técnicas compatíveis com a presente contratação.

Adicionalmente, foram analisados editais de consórcios públicos e contratos disponíveis em portais institucionais de municípios, permitindo a obtenção de parâmetros consistentes quanto aos valores praticados para

locação de equipamentos com pagamento por valor fixo mensal por equipamento.

As fontes consultadas são públicas e acessíveis, permitindo eventual verificação dos dados utilizados, em atendimento aos princípios da transparência, motivação e rastreabilidade dos atos administrativos.

Tabela 4 – Preços por equipamento com identificação da fonte

Nº	Órgão/Entidade	Tipo de Equipamento	Valor Mensal (R$)	Modelo	Fonte
1	Prefeitura de Jaraguá do Sul/SC	Multifuncional PB	290	Por equipamento	Portal institucional
2	Prefeitura de Jaraguá do Sul/SC	Multifuncional Colorida	450	Por equipamento	Portal institucional
3	Prefeitura de São Bento do Sul/SC	Impressora PB	230	Por equipamento	Portal institucional
4	Prefeitura de São Bento do Sul/SC	Multifuncional PB	320	Por equipamento	Portal institucional
5	Consórcio Intermunicipal (CIM)	Impressora PB	217	Por equipamento	Edital público
6	Consórcio Intermunicipal (CIM)	Multifuncional PB	266,67	Por equipamento	Edital público

7	Consórcio Intermunicipal (CIM)	Multifuncional alta capacidade	396,67	Por equipamento	Edital público
8	Consórcio Intermunicipal (CIM)	Multifuncional Colorida	333,33	Por equipamento	Edital público

A consolidação dos dados obtidos nas diferentes fontes consultadas permitiu a construção de tabela comparativa contendo os valores praticados por tipo de equipamento, com identificação dos respectivos órgãos e contratos de origem.

A análise evidencia que os valores observados apresentam coerência entre diferentes entes da Administração Pública, sendo possível identificar padrões de preços por categoria de equipamento.

Verifica-se que equipamentos multifuncionais monocromáticos apresentam valores médios entre R$ 250,00 e R$ 380,00 mensais, enquanto equipamentos de maior capacidade podem atingir valores superiores, especialmente em contratos de maior porte. Equipamentos coloridos apresentam valores médios entre R$ 330,00 e R$ 450,00 mensais, ao passo que impressoras de menor porte possuem valores mais reduzidos, variando entre R$ 150,00 e R$ 250,00 mensais.

As referências efetivamente utilizadas para formação dos parâmetros de mercado encontram-se identificadas no processo administrativo, permitindo a

verificação das respectivas fontes e dos valores considerados no estudo.

---

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e nos valores médios praticados no mercado para locação de equipamentos reprográficos no modelo de pagamento por valor fixo mensal por equipamento.

Os valores unitários adotados foram definidos a partir da consolidação das informações obtidas em pesquisa de mercado realizada em contratações públicas similares, abrangendo órgãos municipais, consórcios públicos e instituições federais, garantindo aderência aos preços efetivamente praticados pela Administração Pública.

A pesquisa evidenciou faixas de valores praticados por tipo de equipamento, sendo adotados valores médios compatíveis com o mercado, evitando-se a utilização de valores extremos, de modo a assegurar estimativa realista e adequada à dimensão da contratação.

Com base nesses parâmetros, foram considerados os seguintes valores médios mensais por equipamento:

- Multifuncionais monocromáticas: R$ 300,00
- Impressoras monocromáticas: R$ 200,00
- Multifuncionais coloridas: R$ 380,00
- Scanners dedicados: R$ 200,00

A aplicação dos valores médios aos quantitativos estimados, considerando as demandas consolidadas das Secretarias participantes, resulta no custo mensal estimado de R$ 96.680,00 (noventa e seis mil, seiscentos e oitenta reais), correspondente ao valor anual estimado de R$ 1.160.160,00 (um milhão, cento e sessenta mil, cento e sessenta reais), considerando o período de 12 meses.

---

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SESAU, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEPP, Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS e Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, bem como na análise das alternativas disponíveis no mercado, definiu-se como solução a contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos, mediante pagamento de valor fixo mensal por equipamento instalado, contemplando os serviços e insumos necessários à manutenção de sua plena disponibilidade durante a execução contratual.

A solução compreenderá a disponibilização de impressoras e equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, bem como scanners dedicados, conforme os quantitativos, capacidades e características técnicas estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhados no Termo de Referência, de forma a atender às diferentes necessidades operacionais das unidades abrangidas pela contratação.

O modelo de contratação será baseado no pagamento mensal por equipamento efetivamente disponibilizado, não sendo adotado sistema de franquia mínima de páginas nem cobrança adicional por excedente de impressão. Os volumes mensais indicados neste Estudo possuem a finalidade de subsidiar o dimensionamento da capacidade operacional mínima exigida dos equipamentos, não constituindo franquia de consumo ou parâmetro para cobrança variável.

A adoção desse modelo busca proporcionar maior previsibilidade das despesas, simplificar os procedimentos de medição, fiscalização e pagamento, bem como evitar variações de custos decorrentes das oscilações naturais do volume de impressão entre as unidades e períodos de utilização.

A solução deverá contemplar, durante todo o período contratual, a disponibilização dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, incluindo, no mínimo:

- instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados por cada secretaria;
- manutenção preventiva e corretiva;
- assistência e suporte técnico;
- fornecimento e substituição de peças, componentes e materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- fornecimento dos insumos necessários à execução dos serviços, especialmente toner, cilindros e demais consumíveis relacionados aos equipamentos, ressalvados aqueles que eventualmente forem

expressamente atribuídos à Administração no Termo de Referência;

- substituição temporária ou definitiva dos equipamentos quando a ocorrência de falha ou defeito impedir sua utilização regular, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- disponibilização de mecanismos de contabilização e acompanhamento da utilização dos equipamentos, permitindo o controle e a fiscalização pela Administração; e
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos e insumos decorrentes da execução contratual, quando de responsabilidade da contratada.

Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica do Município e possuir capacidade operacional adequada aos volumes estimados e às características das atividades desenvolvidas em cada unidade, permitindo sua integração à rede corporativa e aos sistemas informatizados utilizados pela Administração.

No âmbito da SESAU, a solução permitirá a modernização e reorganização do parque de equipamentos atualmente utilizado, com substituição de equipamentos obsoletos, padronização tecnológica, redistribuição conforme a necessidade das unidades e ampliação da capacidade de digitalização documental mediante utilização de scanners dedicados.

No âmbito da SAS, a solução foi projetada sob critérios estritos de eficiência administrativa e otimização de recursos. O novo modelo substituirá equipamentos obsoletos por tecnologia de alta performance, garantindo maior velocidade de processamento, menor índice de manutenção e padronização do parque tecnológico. A redistribuição dos ativos será pautada na demanda operacional de cada unidade do SUAS, eliminando ociosidades e gargalos de impressão.

No âmbito da SEDEPP, a solução contemplará os equipamentos dimensionados especificamente para sua sede administrativa, destinados ao suporte das atividades de impressão, cópia e digitalização necessárias às rotinas administrativas e institucionais da Secretaria.

No âmbito da SECULT, a solução contemplará os equipamentos destinados às unidades culturais indicadas pela Secretaria, de acordo com os quantitativos levantados, assegurando suporte às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas nesses locais.

A contratação conjunta das demandas da SESAU, SAS, SECULT e SEDEPP possibilita a adoção de solução tecnológica padronizada e gestão contratual integrada, preservando, contudo, os quantitativos e necessidades específicas de cada Secretaria, conforme demonstrado no tópico de estimativa das quantidades.

A solução também deverá possibilitar o acompanhamento da utilização dos equipamentos pela Administração, permitindo a produção de informações gerenciais destinadas à fiscalização contratual, avaliação da adequação da

capacidade instalada, identificação de eventuais necessidades de redistribuição dos equipamentos e promoção do uso racional dos recursos.

Dessa forma, a solução proposta busca assegurar continuidade, disponibilidade e confiabilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, com suporte técnico permanente, padronização dos equipamentos e previsibilidade dos custos, apresentando-se adequada às necessidades consolidadas das secretarias demandantes e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da contratação pública

---

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

A possibilidade de parcelamento do objeto foi analisada considerando as características técnicas dos equipamentos, os quantitativos estimados, as particularidades operacionais das Secretarias demandantes, a estrutura de execução dos serviços e a necessidade de assegurar condições adequadas de competitividade e economicidade, em observância ao disposto no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação pretendida compreende a locação de equipamentos reprográficos, incluindo impressoras, multifuncionais e scanners dedicados, acompanhada dos serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento contínuo de insumos, suporte técnico e substituição de equipamentos, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Embora os serviços possuam natureza semelhante e estejam sujeitos a requisitos técnicos mínimos comuns, verificou-se que as Secretarias participantes apresentam estruturas administrativas próprias, quantitativos distintos de equipamentos, diferentes volumes de utilização, distribuição específica das unidades atendidas e particularidades relacionadas à execução e ao acompanhamento dos serviços.

Nesse contexto, a concentração integral da demanda em lote único poderia limitar a participação de empresas que, embora possuam capacidade técnica e operacional para atender satisfatoriamente a determinadas Secretarias, não disponham de estrutura suficiente para assumir simultaneamente a totalidade dos equipamentos e serviços abrangidos pela contratação.

A exigência de atendimento integral das demandas reunidas em um único lote poderia, portanto, constituir obstáculo à participação de fornecedores de menor porte, reduzindo o universo potencial de licitantes e restringindo a competitividade do certame, sem que a natureza dos serviços imponha, necessariamente, sua execução por uma única empresa.

Diante dessas características, optou-se pelo parcelamento da contratação em 4 (quatro) lotes independentes, organizados de acordo com as Secretarias demandantes, conforme a seguinte distribuição:

Lote 01 – Secretaria Municipal de Saúde (SESAU);

Lote 02 – Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS);

Lote 03 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEPP);

Lote 04 – Secretaria Municipal de Cultura (SECULT).

A divisão proposta permite que cada lote seja disputado e adjudicado de maneira independente, possibilitando a participação de empresas com diferentes capacidades operacionais, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e às condições de execução estabelecidos para o respectivo lote.

Quanto à manutenção dos equipamentos agrupados por Secretaria, considera-se que a locação de equipamentos reprográficos não se limita à simples disponibilização individual dos bens, compreendendo um conjunto de obrigações acessórias e contínuas indispensáveis ao seu funcionamento, incluindo manutenção, suporte técnico, reposição de insumos, substituição de equipamentos e atendimento às ocorrências operacionais.

O agrupamento dos diferentes tipos de equipamentos dentro de cada lote busca preservar a integração operacional dos serviços desenvolvidos no âmbito da respectiva Secretaria, permitindo a concentração das responsabilidades contratuais em um único fornecedor para aquela estrutura administrativa.

Essa organização favorece a uniformidade dos procedimentos de atendimento, a gestão dos chamados técnicos, a logística de fornecimento de insumos e a fiscalização do cumprimento dos níveis de serviço, evitando a dispersão excessiva de responsabilidades entre diferentes fornecedores que atuariam simultaneamente nas mesmas unidades administrativas.

Além disso, a manutenção dos equipamentos agrupados por Secretaria permite o aproveitamento de possíveis ganhos de escala relacionados aos deslocamentos técnicos, à distribuição de suprimentos, à manutenção e à substituição de equipamentos, sem impor aos interessados a obrigação de atender à totalidade das Secretarias participantes.

Assim, a estrutura proposta busca estabelecer equilíbrio entre a ampliação da competitividade e a eficiência operacional, evitando tanto a concentração excessiva da demanda em lote único quanto a fragmentação excessiva dos serviços em contratações individualizadas por equipamento.

Ressalta-se que o parcelamento por Secretaria não compromete a padronização técnica pretendida pela Administração, uma vez que os requisitos mínimos de desempenho, qualidade, manutenção, disponibilidade e suporte permanecerão definidos no Termo de Referência, sendo exigíveis de todas as empresas contratadas, independentemente dos lotes adjudicados.

Cada contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços correspondentes ao lote que lhe for adjudicado, incluindo a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento de insumos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico e o cumprimento dos prazos e demais obrigações contratuais.

A estruturação em lotes independentes também permitirá a individualização da gestão, da fiscalização, das medições e dos pagamentos, de acordo com as necessidades e responsabilidades de cada Secretaria, sem prejuízo da realização de um único procedimento licitatório.

Sob o aspecto econômico, embora a contratação integral em lote único possa apresentar potenciais benefícios decorrentes da economia de escala, tais vantagens devem ser ponderadas com os possíveis efeitos restritivos sobre a competitividade. A divisão por Secretaria possibilita a apresentação de propostas independentes e amplia as oportunidades de participação de fornecedores, criando condições para a obtenção de preços competitivos em cada lote, sem afastar a necessidade de avaliação da vantajosidade econômica da solução.

Dessa forma, considerando a possibilidade de execução independente dos serviços por Secretaria, as diferenças de porte e demanda entre as unidades participantes e a necessidade de promover maior competitividade no procedimento licitatório, entende-se tecnicamente adequada a adoção do parcelamento em quatro lotes, preservando-se o agrupamento dos equipamentos e serviços correlatos no âmbito de cada Secretaria.

Conclui-se, portanto, que a divisão proposta constitui medida compatível com a natureza do objeto e com os princípios da competitividade, eficiência, economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

---

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução de locação de equipamentos reprográficos, no modelo de pagamento por valor fixo mensal por equipamento, tem como objetivo

garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização no âmbito das unidades vinculadas às secretarias demandantes.

A solução proposta visa substituir o atual parque tecnológico, caracterizado por obsolescência e falhas recorrentes, por equipamentos padronizados, modernos e com suporte técnico adequado, assegurando maior disponibilidade e confiabilidade dos serviços.

Como principais resultados esperados, destacam-se:

- Padronização e modernização dos equipamentos, com redução de falhas e interrupções;
- Maior disponibilidade dos serviços, com manutenção e suporte técnico inclusos;
- Previsibilidade orçamentária, decorrente do modelo de pagamento por equipamento;
- Gestão e fiscalização contratual individualizadas por Secretaria, permitindo maior controle sobre a execução dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e a aferição dos resultados de cada lote;
- Adequação da capacidade instalada à demanda das unidades, com melhor distribuição dos equipamentos;
- Melhoria na gestão documental, com ampliação da digitalização de documentos;
- Ampliação das condições de competitividade do procedimento licitatório, mediante a divisão do objeto em lotes independentes por Secretaria,

possibilitando a participação de fornecedores com diferentes capacidades operacionais;

- Promoção de condições favoráveis à obtenção de propostas economicamente vantajosas, por meio da disputa individualizada dos lotes, preservando os requisitos técnicos e os padrões de qualidade exigidos pela Administração..

Os resultados serão aferidos durante a execução contratual, especialmente pela disponibilidade dos equipamentos, cumprimento dos prazos de atendimento e substituição previstos no Termo de Referência, regularidade no fornecimento de insumos, registro das ocorrências de manutenção e continuidade dos serviços nas unidades atendidas.

---

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A elaboração desse estudo pretende minimizar questões no planejamento que podem gerar problemas futuros, inquirindo-as na construção dos artefatos pertinentes à contratação. A presente contratação figura-se pela necessidade de suprir as demandas constantes de impressão de documentos necessários nas Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Cultura e Desenvolvimento Econômico, com a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento de suas respectivas atividades.

Previamente ao início da execução contratual, deverão ser designados os responsáveis pela gestão e fiscalização dos respectivos contratos, observada a

individualização dos lotes por Secretaria demandante. Os servidores designados deverão tomar conhecimento dos documentos que integram o processo administrativo, das condições de execução, das obrigações contratuais e dos procedimentos de acompanhamento e controle, adotando instrumentos adequados para o registro das solicitações, autorizações de fornecimento, equipamentos instalados, serviços executados, medições e controle dos saldos de empenho, de modo a assegurar a fiscalização individualizada e eficiente de cada contratação.

As unidades demandantes deverão, previamente à implantação, indicar os locais de instalação dos equipamentos e verificar a disponibilidade das condições mínimas de energia elétrica, conectividade e rede necessárias ao seu funcionamento. A implantação deverá ser coordenada de forma a permitir a transição entre os equipamentos atualmente utilizados e a nova solução, evitando interrupção dos serviços essenciais. A retirada dos equipamentos vinculados às contratações atuais deverá observar os respectivos prazos e condições contratuais.

---

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas que interfira no planejamento da futura contratação

---

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação da solução de locação de equipamentos reprográficos, no modelo de pagamento por valor fixo mensal por equipamento, mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

Do ponto de vista técnico, a solução atende às necessidades consolidadas da SESAU, SAS, SECULT e da SEDEPP, garantindo equipamentos adequados, padronizados e com suporte técnico contínuo, assegurando maior confiabilidade e disponibilidade dos serviços.

Sob o aspecto operacional, a contratação possibilita a reorganização do parque tecnológico, com melhor distribuição dos equipamentos e adequação da capacidade instalada à demanda das unidades, contribuindo para a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais.

No que se refere à viabilidade econômica, a estimativa de preços foi fundamentada em pesquisa de mercado realizada em contratações públicas similares, demonstrando compatibilidade com os valores praticados pela Administração Pública. O modelo adotado proporciona maior previsibilidade orçamentária, simplificação da gestão contratual e melhor controle dos custos.

Adicionalmente, verifica-se a existência de fornecedores no mercado aptos a atender ao objeto pretendido, garantindo a competitividade do certame e a viabilidade da contratação sob o aspecto mercadológico.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável e adequada, atendendo às necessidades da Administração com eficiência, economicidade e

conformidade com a legislação vigente.

14. ANÁLISE DE RISCOS

ANÁLISE DE RISCO	
Fase de Análise: Planejamento da Contratação	
Objeto da Contratação: Objeto da Contratação: Locação de Equipamentos Reprográficos para atendimento unificado da Secretaria Municipal de Saúde (SESAU), Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS), Secretaria Municipal de Cultura (SECULT) e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEPP) de Presidente Prudente.	
RISCOS ECONÔMICOS	
Disponibilidade Financeira	
Probabilidade de ocorrência do risco:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Realizar planejamento anual com previsão dos recursos orçamentários necessários para a referida contratação.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações.
Previsão em Planos	
Probabilidade de ocorrência do risco:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado

Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Antes da elaboração do PCA, efetuar levantamento prévio minucioso de todas as contratações e aquisições pretendidas pelo órgão.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Justificar no ETP a ausência de sua previsão e proceder à compatibilização do Plano Anual de Contratações.
RISCOS PLANEJAMENTOS DA CONTRATAÇÃO	
Especificação Deficiente da Demanda	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando descritivo, quantidade e valor estimado.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Devolver para complementação e revisão das informações com o departamento demandante.
Estudos Preliminares Deficientes	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sites da internet, de modo a buscar o maior

	número possível de fontes.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
Falha na Elaboração do Termo de Referência	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, com aplicação de checklist de controle interno.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes
RISCOS PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	
Licitação não concluída antes do prazo estimado para a contratação	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Realizar o planejamento com antecedência e interagir com a área de licitações para alinhar os procedimentos para a contratação, planejar a contratação com base em contratações similares e com a prática de mercado.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.
Suspensão do processo licitatório em face de impugnações	

Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Planejar os instrumentos da contratação com base na prática de mercado evitando termos que restrinjam a competição.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.
Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Analisar criteriosamente as especificações do Termo de Referência, proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Publicar novo edital com celeridade, ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que atendem o objeto.
RISCOS DE EXECUÇÃO	
Atraso na implantação inicial dos equipamentos	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Elaboração de cronograma de implantação e acompanhamento pela fiscalização.

Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Priorização das unidades essenciais e aplicação das medidas contratuais cabíveis.
Indisponibilidade prolongada de equipamento	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Previsão de prazos de atendimento, manutenção e substituição.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Equipamento substituto e aplicação dos mecanismos de glosa ou penalidade previstos.
Falta ou atraso no fornecimento de insumos	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Acompanhamento dos níveis de suprimento e obrigação contratual de reposição tempestiva.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Atendimento emergencial pela contratada e adoção das medidas previstas no contrato.
Incompatibilidade com a infraestrutura tecnológica da unidade	
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Verificação prévia dos requisitos de rede, energia e sistemas.

Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Adequação da configuração, redistribuição temporária ou adoção de solução técnica equivalente.