

ESP-PENIT. P.PRUDENTE WELLINGTON R.SEGURA

Estudo Técnico Preliminar 20/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 006.00328349/2026-91

2. Descrição da necessidade

2.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, mediante locação de equipamentos multifuncionais, sem fornecimento de papel, destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Penal de Presidente Prudente, compreendendo a Penitenciária "Wellington Rodrigo Segura", o Anexo de Regime Semiaberto e o Centro de Ressocialização "ASP Gláucio Reinaldo Mendes Pereira". A contratação visa assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais indispensáveis ao funcionamento das unidades prisionais, bem como garantir o adequado cumprimento das atribuições institucionais relacionadas à custódia, segurança, disciplina e assistência à pessoa privada de liberdade, em conformidade com a Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal).

2.2 Embora a Administração Pública tenha ampliado a utilização de processos eletrônicos, parcela significativa das atividades desenvolvidas no âmbito das unidades prisionais ainda depende da produção, reprodução, digitalização e cópia de documentos físicos. Diversos procedimentos administrativos exigem a manutenção de documentos originais assinados, especialmente aqueles relacionados à execução penal, prontuários administrativos, registros de atendimento, documentos médicos, termos de ciência, formulários internos e demais documentos cuja legislação ou rotina administrativa ainda impõe a formalização em meio físico. Além disso, inúmeros documentos recebidos de órgãos externos ingressam em formato impresso, demandando sua digitalização para instrução dos processos eletrônicos.

2.3 A solução pretendida é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços administrativos prestados pelas unidades prisionais, considerando que os contratos atualmente vigentes para prestação dos serviços de impressão corporativa encerrarão sua vigência em **31 de agosto de 2026**. A ausência de nova contratação comprometerá a execução das atividades institucionais, tendo em vista que a Administração não dispõe de equipamentos próprios em quantidade e condições suficientes para atender à demanda existente.

2.4 Os equipamentos são utilizados diariamente em atividades essenciais ao funcionamento da unidade, tais como emissão de documentos de identificação de pessoas privadas de liberdade e visitantes; impressão de documentos relativos aos procedimentos de segurança e disciplina; emissão de documentos utilizados durante as contagens nominais; impressão de prontuários, prescrições médicas, evoluções clínicas e demais documentos destinados à assistência à saúde; emissão de requisições e comprovantes de aquisição de pecúlio; impressão de ordens de saída e credenciais para reeducandos autorizados ao trabalho interno; além da produção de inúmeros expedientes administrativos necessários ao regular funcionamento do estabelecimento penal.

2.5 Ressalte-se que diversas atividades desenvolvidas nas unidades prisionais ainda exigem a coleta de assinaturas físicas das pessoas privadas de liberdade, visitantes e servidores, inexistindo, até o presente momento, solução tecnológica que permita a substituição integral desses procedimentos por meios exclusivamente digitais. Dessa forma, permanece imprescindível a impressão dos documentos destinados à formalização desses atos administrativos.

2.6 A contratação da solução de outsourcing de impressão mostra-se mais vantajosa do que a aquisição e manutenção de equipamentos próprios, pois contempla a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de suprimentos (exceto papel), suporte técnico e monitoramento da solução, proporcionando maior disponibilidade do parque de impressão, redução dos custos operacionais e continuidade da prestação dos serviços, em conformidade com as boas práticas constantes do CADTERC – Volume 14 – Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Administração	Erika Priscilla Addas

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar solução completa de impressão corporativa por meio de outsourcing, compreendendo a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e policromáticos, destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Penal de Presidente Prudente, incluindo a Penitenciária "Wellington Rodrigo Segura" (Regime Fechado e Anexo de Regime Semiaberto) e o Centro de Ressocialização "ASP Gláucio Reinaldo Mendes Pereira".

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.1. Disponibilização dos equipamentos novos ou em primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente.

4.2. Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, incluindo mão de obra especializada, fornecimento e substituição de peças, componentes e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração.

4.3. Fornecimento de todos os suprimentos necessários à operação dos equipamentos, tais como toners, cilindros, kits de manutenção e demais consumíveis, exceto papel, cuja responsabilidade permanecerá com a Contratante.

4.4. Disponibilização de software de gerenciamento, inventário e contabilização das impressões, permitindo o monitoramento da utilização dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais e controle dos volumes de impressão, conforme previsto no CADTERC – Volume 14.

4.5. Atendimento técnico mediante abertura de chamados, observando os níveis mínimos de serviço (SLA) que serão definidos no Termo de Referência, garantindo elevada disponibilidade dos equipamentos e reduzindo interrupções das atividades administrativas.

4.6. Os equipamentos deverão possuir características técnicas compatíveis com a demanda da Administração, permitindo impressão, digitalização e cópia, conexão em rede corporativa e funcionamento integrado ao ambiente computacional existente.

4.7. A solução deverá possibilitar a substituição dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou desempenho inadequado, sem custos adicionais para a Administração, conforme recomenda o CADTERC.

4.8. A Contratada deverá responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, especialmente toners, cilindros, cartuchos e demais consumíveis, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis.

4.9. Os equipamentos deverão possuir eficiência energética e atender, sempre que possível, a padrões reconhecidos de sustentabilidade e consumo racional de energia, em conformidade com as diretrizes ambientais aplicáveis.

4.10. A contratação será executada de forma contínua, considerando que os serviços de impressão constituem atividade essencial ao funcionamento das unidades prisionais, sendo indispensáveis para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

4.11. A execução contratual deverá observar as especificações técnicas constantes do CADTERC – Volume 14 – Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa identificada, sendo consideradas as seguintes alternativas:

I – aquisição de equipamentos próprios, com contratação separada de manutenção e aquisição de suprimentos;

II – locação de equipamentos, com manutenção e fornecimento de suprimentos;

III – contratação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, suprimentos (exceto papel), software de gerenciamento e suporte técnico.

5.2. Após análise das alternativas, verificou-se que a contratação por meio de **outsourcing de impressão** apresenta a solução mais vantajosa para a Administração, por proporcionar maior disponibilidade dos equipamentos, atualização tecnológica, redução dos custos de manutenção, fornecimento

contínuo de suprimentos, suporte técnico especializado, previsibilidade dos custos e melhor gestão do parque de impressão, atendendo às necessidades operacionais desta Unidade Prisional.

5.3. Para a definição do orçamento estimado da contratação, a pesquisa de preços observará os critérios estabelecidos no **Decreto Estadual nº 67.888 /2023**, utilizando, sempre que aplicável, os valores referenciais constantes do **CADTERC – Volume 14 – Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing**, complementados por outras fontes admitidas na legislação vigente.

5.4. Considerando que o Estado de São Paulo dispõe de estudo técnico específico para serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, serão observadas as especificações técnicas e os parâmetros referenciais constantes do **CADTERC – Volume 14**, os quais servirão de base para a elaboração do Termo de Referência e para a estimativa dos custos da contratação, quando compatíveis com a necessidade da Administração.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução escolhida consiste na contratação de **serviços continuados de impressão corporativa por meio de outsourcing**, mediante a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e policromáticos, com fornecimento de software de gerenciamento, inventário e contabilização das impressões, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças, fornecimento de suprimentos (exceto papel) e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, conforme especificações técnicas que serão detalhadas no Termo de Referência.

6.2. A contratação compreenderá a instalação, configuração, ativação e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, bem como o treinamento operacional, quando necessário, assegurando a perfeita integração da solução à infraestrutura tecnológica existente nas unidades do Complexo Penal de Presidente Prudente.

6.3. A futura contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, pelo fornecimento de peças, componentes, toners, cilindros e demais insumos necessários ao seu funcionamento (exceto papel), além da substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos recorrentes ou impossibilidade de reparo, garantindo elevados índices de disponibilidade e continuidade dos serviços.

6.4. A solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e monitoramento do parque de impressão, possibilitando o controle da utilização dos equipamentos, contabilização das impressões, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento do consumo de suprimentos e gestão dos chamados técnicos, conforme as diretrizes estabelecidas no **CADTERC – Volume 14 – Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing**.

6.5. A remuneração da contratada ocorrerá mediante a disponibilização da solução contratada e da efetiva prestação dos serviços, observadas as franquias mensais e os quantitativos de impressão definidos no Termo de Referência, proporcionando maior previsibilidade orçamentária, redução dos custos de manutenção e melhor gestão do parque de impressão.

6.6. A solução adotada foi considerada a mais vantajosa para a Administração, por reunir em um único contrato a disponibilização dos equipamentos, suporte técnico especializado, atualização tecnológica, fornecimento de suprimentos, manutenção integral e gerenciamento da infraestrutura de impressão, reduzindo custos operacionais, minimizando interrupções dos serviços e assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades prisionais.

6.7. A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, sustentabilidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as especificações técnicas e boas práticas constantes do **CADTERC – Volume 14**, garantindo a adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

7.1. Em estrita observância ao dever de planejamento esculpido na Lei federal nº 14.133/2021, a estimativa quantitativa dos bens a serem locados e do respectivo volume de processamento de dados foi calculada com base nas necessidades reais e atuais das áreas demandantes do Complexo Penal.

7.1.1. Em consonância com as diretrizes do CADTERC (Volume 14) para soluções de outsourcing de impressão, o dimensionamento do parque de equipamentos foi unificado em lote único para garantir economia de escala e padronização lógica do software de bilhetagem.

7.1.2. As quantidades, locais de instalação e os perfis de consumo estimados estão consolidados no quadro técnico abaixo:

Item	Descrição	Quant. de equip	Quant de copias estimadas por mes / por equipamento
1	Multifuncional A4 Policromática (cor) Velocidade até 50 ppm (PWRS - ADM)	01	Cópias PB - 1.000 Cópias COR - 2.000 Cópias Total = 3.000
2	Multifuncional A4 Policromática (cor) Velocidade até 50 ppm (CR - ADM)	01	Cópias PB - 2.000 Cópias COR - 5.000 Cópias Total = 7.000
3	Multifuncional Monocromática (PB) Velocidade até 30 ppm (PWRS-Sindicancia)	02	Cópias PB - 5.000
4	Software de bilhetagem	01	-

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 131.181,90

8.1. O valor estimado para a presente contratação foi balizado por meio de pesquisa de preços realizada em estrita observância ao Decreto estadual nº 67.888/2023. Todavia, para fins de fixação do preço de referência e limite de aceitabilidade das propostas no certame, serão utilizados os valores máximos oficiais estabelecidos na tabela referencial do CADTERC (Volume 14), garantindo a perfeita consonância com os parâmetros econômicos instituídos pelo Estado de São Paulo.

8.2. O valor total estimado para o período inicial de vigência de 30 (trinta) meses é de R\$ 131.181,90 (cento e trinta e um mil, cento e oitenta e um reais e noventa centavos), o que representa um desembolso médio mensal projetado de R\$ 4.372,73 (quatro mil, trezentos e setenta e dois reais e setenta e três centavos), englobando os custos fixos das 03 (três) multifuncionais, o software de bilhetagem e as franquias de consumo de páginas previstas no Termo de Referência.

8.3. Por se tratar de uma contratação plurianual de serviço contínuo, a execução financeira nos exercícios subsequentes ao da abertura do certame ficará estritamente condicionada à existência e à efetiva liberação de recursos orçamentários nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais (LOA), nos termos do artigo 105 da Lei federal nº 14.133/2021 e das normas de direito financeiro vigentes.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em que pese o parcelamento ser a regra geral preconizada pelo artigo 40, inciso V, alínea "b", da Lei federal nº 14.133/2021, a presente contratação adota a modelagem de Lote Único Global (não parcelamento), em estrita consonância com as diretrizes de TI Verde e governança do CADTERC (Volume 14).

9.2. A opção pela unificação do objeto justifica-se pela indissociabilidade técnica da solução de outsourcing de TIC. A divisão do parque de impressão em lotes distintos (monocromático e policromático) fragmentaria a responsabilidade pela assistência técnica e pelo cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA), trazendo severos riscos de paralisação nas atividades críticas do Complexo Penal.

9.3. Ademais, o software de auditoria, inventário e bilhetagem opera de forma centralizada. A execução por fornecedores distintos geraria um conflito logístico de rede e a instalação redundante de sistemas de rastreamento na infraestrutura lógica prisional. Portanto, o agrupamento preserva a economia de escala, reduz custos administrativos de gestão de múltiplos contratos e assegura uma governança tecnológica unificada e eficiente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a viabilização da presente solução de outsourcing de impressão, configurando-se como contratação autossuficiente para atender às necessidades do órgão.

10.2. A empresa vencedora do certame será integralmente responsável pela entrega das 03 (três) multifuncionais, ativação do software de bilhetagem e suporte técnico, ficando a cargo da Administração apenas o provimento do papel de impressão, conforme planejado no Termo de Referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Esta contratação reflete o planejamento estratégico do Complexo Penal de Presidente Prudente, demonstrando total harmonia com os planos de custeio e manutenção das rotinas de segurança e administração interna.

11.2. A demanda cumpre os requisitos de governança do Estado ao estar devidamente integrada ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e ao Planejamento de Contratações do órgão, garantindo previsibilidade orçamentária para a cobertura do prazo inicial de 30 (trinta) meses.

11.3. A conformidade com os instrumentos de planejamento do Poder Executivo estadual assegura a legitimidade jurídica e a sustentabilidade financeira do gasto ao longo da execução contratual.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Pretende-se selecionar a proposta que concilie a maior vantajosidade econômica para a Administração à máxima eficiência operacional, em estrita observância ao princípio da busca pelo menor custo global combinado com o padrão de qualidade fixado pelo CADTERC (Volume 14).

12.2. A modernização do parque de impressão corporativa e digitalização integrada é medida de caráter cogente para alcançar a excelência na execução das rotinas institucionais, eliminando gargalos burocráticos nos setores estratégicos da Sindicância, do Centro de Ressocialização e da Administração.

12.3. Diagnóstico do Cenário Atual: O parque tecnológico atual do Complexo Penal encontra-se em avançado estado de obsolescência e severo desgaste mecânico. A ocorrência crônica de falhas operacionais, a escassez crônica de peças de reposição no mercado e o elevado custo dos orçamentos de assistência técnica avulsa tornam a manutenção corretiva de equipamentos próprios economicamente inviável e tecnicamente contraproducente.

12.4. Mitigação de Custos Logísticos Regionais: A escassez local de assistências técnicas credenciadas em Presidente Prudente impunha ao órgão o deslocamento de servidores e viaturas a municípios distantes para a realização de orçamentos e reparos fragmentados, gerando despesas com diárias, combustíveis e desgaste de frota, além de manter os setores desprovidos de ferramentas essenciais por longos períodos. O modelo de outsourcing elimina essa disfunção, transferindo o ônus logístico de suporte integral à futura contratada.

12.5. Adequação à Restrição Orçamentária de Capital: O orçamento anual descentralizado para o presente exercício financeiro não contempla dotações para a aquisição de bens permanentes e materiais de capital (Elemento de Despesa 44.90.52). A terceirização por meio de locação de ativos (Elemento de Despesa 33.90.39) apresenta-se como a única alternativa jurídica e econômica viável para promover a renovação tecnológica do órgão, em estrita aderência às orientações superiores de contingenciamento e eficiência de gastos.

12.6. Metas e Resultados Operacionais Diretos com a Implantação da Solução:

12.6.1. Automatização e Governança: Inventário automatizado e controle rigoroso do volume impresso por meio de software de bilhetagem centralizado, coibindo desperdícios;

12.6.2. Logística Reversa Integrada: Entrega programada e reposição automatizada de insumos e consumíveis originais pela contratada, sem custos adicionais de estoque interno;

12.6.3. Desoneração de Mão de Obra: Prestação de assistência técnica preventiva e corretiva integral inclusa na taxa de disponibilidade mensal, otimizando a força de trabalho da unidade;

12.6.4. Disponibilidade Tecnológica: Atendimento técnico especializado prestado em horário comercial (dias úteis), em conformidade com os Acordos de Nível de Serviço (SLA) fixados no edital;

12.6.5. Continuidade Prisional Máxima: Garantia de restabelecimento pleno do serviço ou disponibilização de equipamento de backup de primeiro uso nas dependências do Complexo Penal de Presidente Prudente no prazo improrrogável de até 12 (doze) horas úteis, blindando a segurança institucional contra paralisações de rede de impressão;

12.6.6. Condução Preventiva de Ativos: Realização periódica de manutenções preventivas programadas nos hardwares, obedecendo rigorosamente aos manuais de engenharia dos fabricantes para mitigar taxas de quebra.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há necessidade de adequações prévias no ambiente de trabalho deste Complexo Penal, visto que os postos de triagem e operação de documentos possuem pontos de rede estáveis e tomadas elétricas aterradas em conformidade com os manuais dos fabricantes.

13.2. Caberá à contratada tão somente a entrega dos ativos, a instalação física dos equipamentos nos locais indicados no Termo de Referência e os testes de conectividade, respondendo integralmente por danos causados ao patrimônio público caso execute procedimentos sem anuência da fiscalização.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais decorrentes do descarte de insumos de impressão serão integralmente controlados e neutralizados por meio de cláusulas de sustentabilidade ambiental inseridas no Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14.2. A contratada assumirá o compromisso de utilizar insumos que não contenham substâncias perigosas acima dos limites permitidos pela legislação e providenciará a reciclagem ou descarte dos cartuchos de toner utilizados nas dependências da Penitenciária e do Centro de Ressocialização.

14.3. O software de bilhetagem atuará como ferramenta de controle ambiental ao gerar relatórios de consumo, permitindo à Administração monitorar desvios e aplicar políticas internas de redução do volume impresso, combatendo o desperdício de papel e energia.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A viabilidade da contratação pretendida fundamenta-se no perfeito alinhamento entre as necessidades operacionais do Complexo Penal de Presidente Prudente e as diretrizes de contratação pública do Estado de São Paulo.

15.2. O estudo preliminar comprovou que a terceirização do serviço de impressão corporativa por meio de locação de ativos, com vigência inicial de 30 meses, preserva o erário contra despesas imprevistas de manutenção e assegura a atualização permanente dos sistemas de TIC.

15.3. Estando o objeto caracterizado como serviço contínuo de natureza comum, com TR e edital baseados estritamente nas minutas-padrão do Estado, o processo encontra-se amparado pelo Parecer Referencial NLC nº 5/2026, validando a viabilidade jurídica e administrativa para a imediata abertura do Pregão Eletrônico.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ERIKA PRISCILLA ADDAS

Chefe de Serviço de Administração



Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 14:05:44.

RONEY PETERSON VERONA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 14:05:49.