ESP-COMPLEXO PENAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Estudo Técnico Preliminar 20/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 006.00410796/2026-93

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a disponibilidade dos serviços de impressão utilizados nas atividades administrativas e operacionais do complexo penal e suas unidades subordinadas, formadas pelo Centro de Progressão Penitenciária "Dr. Javert de Andrade" de São José do Rio Preto, Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto e Centro de Ressocialização Feminino de São José do Rio Preto.

As diversas unidades e setores que integram o complexo penal utilizam documentos impressos para o desenvolvimento de suas atividades rotineiras, incluindo expedientes administrativos, relatórios, formulários, comunicações internas, documentos de controle, materiais institucionais e demais documentos necessários à execução das atividades funcionais.

Atualmente, a manutenção de equipamentos próprios de impressão demanda recursos materiais, financeiros e humanos relacionados à aquisição de equipamentos, suprimentos, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, além do controle individualizado dos equipamentos e dos insumos.

Ressalta-se que o complexo penal possui diversos setores com necessidades distintas de impressão, sendo necessária uma solução que permita atender de forma integrada e eficiente às demandas existentes.

Destaca-se, ainda, a necessidade de disponibilização de impressora central colorida, destinada ao atendimento das demandas de impressão colorida de todos os setores do complexo penal. A centralização desse equipamento possibilita racionalizar sua utilização, evitando a necessidade de disponibilização de impressoras coloridas individualmente em cada setor e contribuindo para o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A impressão colorida será utilizada quando necessária à adequada identificação, compreensão e apresentação dos documentos, especialmente aqueles que contenham imagens, gráficos, tabelas, elementos de destaque, sinalizações ou informações cuja diferenciação por cores contribua para sua correta interpretação.

Dessa forma, a contratação visa garantir a continuidade do serviço, a disponibilidade dos equipamentos e suprimentos, a padronização da infraestrutura de impressão e a racionalização dos recursos empregados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Administração	LUCIANO LUCAS SERVALO LAGO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá contemplar, no mínimo:

1. fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos de impressão;
2. disponibilização de equipamentos novos, em adequado estado de funcionamento e compatíveis com as necessidades do órgão;
3. fornecimento de suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
4. fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção;

5. manutenção preventiva e corretiva;
6. assistência técnica especializada;
7. substituição de equipamentos em caso de falhas que comprometam a continuidade do serviço;
8. instalação e atualização dos drivers necessários;
9. suporte técnico;
10. gerenciamento e monitoramento das impressões;
11. contabilização dos volumes impressos, quando aplicável;
12. fornecimento de equipamentos monocromáticos e coloridos, conforme dimensionamento da demanda;
13. disponibilização de equipamento colorido de uso centralizado, destinado ao atendimento das demandas de todos os setores do complexo penal;
14. observância dos requisitos de segurança da informação aplicáveis ao ambiente institucional;
15. treinamento/orientação dos usuários e/ou equipe responsável, quando necessário;
16. atendimento aos níveis de serviço estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.
17. Os equipamentos deverão ser dimensionados de acordo com o volume estimado de impressão e com as características das unidades atendidas, de forma a evitar tanto a subutilização quanto a sobrecarga dos equipamentos.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, contudo, opcional as eventuais empresas concorrentes.

Os serviços são considerados como **serviços comuns**, que são aqueles rotineiros, usuais, padronizados, sem maiores complexidades ou que dispensem a especialização e podem ser definidos no edital mediante especificações reconhecidas pela experiência e tradição do mercado.

Aponta-se que a necessidade demandada é contínua e permanecerá enquanto da existência das unidades prisionais, destacando o conceito de **serviços contínuos,** toda aqueles "contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas".

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade de impressão corporativa do complexo penal, considerando aspectos de ordem técnica, operacional e econômica, bem como a possibilidade de adoção de diferentes modelos de disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços.

5.1. Aquisição de equipamentos de impressão pelo órgão
A primeira alternativa e atualmente em vigor no Complexo Penal, consiste na aquisição direta de impressoras e equipamentos multifuncionais pelo órgão, passando a Administração a ser responsável pela gestão integral da infraestrutura.

Nesse modelo, além da aquisição dos equipamentos, caberia à Administração providenciar, de forma direta ou mediante contratações específicas, a aquisição de toners e demais suprimentos, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e eventual substituição dos equipamentos.

Embora a aquisição proporcione a incorporação dos equipamentos ao patrimônio público, apresenta como desvantagens a necessidade de investimento inicial, uma vez que grande parte das impressoras existentes estão obsoletas e com a manutenção inviável, a responsabilidade pela manutenção da infraestrutura, a necessidade de aquisição periódica de suprimentos e peças e o risco de obsolescência tecnológica.

Também haveria maior necessidade de planejamento e gerenciamento de estoques e de contratações acessórias.

Para o complexo penal, que possui diversos setores usuários e demanda contínua de impressão, esse modelo tende a resultar em maior carga administrativa para manutenção da disponibilidade dos equipamentos, além de contínuas interrupções pela necessidade de realização de procedimentos administrativos para aquisição de peças e serviços de reparos corretivos emergenciais.

Vale frisar a dificuldade ou até impedimento na aquisição de equipamentos, considerando a limitação de dotação orçamentária específica para aquisição de equipamentos permanentes.

5.2. Locação de equipamentos de impressão
A segunda alternativa consiste na locação dos equipamentos de impressão, mediante pagamento periódico à empresa contratada.

Dependendo do modelo disponibilizado pelo mercado, a locação poderá contemplar serviços de manutenção e assistência técnica, podendo ou não incluir suprimentos, peças e gerenciamento das impressões.

Essa alternativa reduz a necessidade de aquisição dos equipamentos e permite sua substituição ao longo do contrato, conforme as condições estabelecidas.

Entretanto, caso manutenção, peças, suprimentos e gerenciamento sejam contratados separadamente, poderá ocorrer fragmentação da solução, aumentando a complexidade da gestão contratual.

Assim, a locação isolada dos equipamentos não se mostra, por si só, suficiente para atender integralmente à necessidade identificada, sendo necessário avaliar a inclusão dos demais serviços necessários à manutenção da disponibilidade da infraestrutura.

5.3. Contratação de outsourcing de impressão
A terceira alternativa consiste na contratação de serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, mediante disponibilização dos equipamentos pela contratada e prestação integrada dos serviços necessários ao seu funcionamento.

Nesse modelo, a empresa contratada poderá assumir a responsabilidade pelo fornecimento e instalação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças e suprimentos e gerenciamento dos volumes de impressão.

A solução permite que a Administração concentre sua atuação na gestão e fiscalização do contrato, transferindo à empresa especializada a responsabilidade operacional pela disponibilidade dos equipamentos.

O modelo também possibilita dimensionar os equipamentos de acordo com o perfil de utilização dos diferentes setores, estabelecendo equipamentos com capacidades distintas conforme o volume de impressão.

6. Descrição da solução como um todo

ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES
A partir do levantamento de mercado realizado, foram analisadas as alternativas identificadas para atendimento da necessidade de impressão corporativa do Complexo Penal, considerando as características da infraestrutura atualmente existente, a distribuição física dos setores, os volumes de impressão, a necessidade de continuidade dos serviços e os aspectos relacionados à economicidade e à eficiência administrativa.

A aquisição de equipamentos de impressão pelo órgão, embora seja a solução atualmente utilizada, apresenta limitações para o atendimento da necessidade futura. Conforme identificado no levantamento de mercado, parte significativa do parque existente encontra-se obsoleta, com equipamentos cuja manutenção se mostra inviável ou pouco vantajosa, demandando investimentos para sua substituição. Além disso, a aquisição de novos equipamentos dependeria da disponibilidade de dotação orçamentária específica para aquisição de bens permanentes, situação que constitui fator limitante para a adoção dessa alternativa.

A manutenção desse modelo também manteria sob responsabilidade da Administração a aquisição e o gerenciamento de suprimentos, peças de reposição, serviços de manutenção preventiva e corretiva e eventual substituição dos equipamentos, aumentando a carga administrativa e a necessidade de contratações acessórias para assegurar a continuidade dos serviços.

A locação de equipamentos, por sua vez, apresenta vantagem em relação à aquisição quanto à redução da necessidade de investimento inicial e à possibilidade de substituição dos equipamentos durante a vigência contratual. Contudo, a locação isolada não contempla, necessariamente, todos os elementos necessários ao funcionamento contínuo da infraestrutura de impressão. A necessidade de contratação ou gestão separada de manutenção, assistência técnica, suprimentos, peças e gerenciamento das impressões poderia resultar em fragmentação da solução e aumento da complexidade administrativa.

A contratação de outsourcing de impressão apresenta maior aderência à necessidade identificada, uma vez que possibilita a disponibilização dos equipamentos juntamente com os serviços necessários à sua operação, incluindo manutenção, assistência técnica, fornecimento de peças e suprimentos e gerenciamento dos volumes de impressão.

Além disso, o modelo permite dimensionar o parque de impressão de acordo com as características de cada setor, possibilitando a utilização de equipamentos com capacidades distintas conforme o volume de impressão e favorecendo o compartilhamento dos equipamentos nos locais em que essa medida seja operacionalmente viável.

Entretanto, embora o outsourcing apresente vantagens para a maior parte da infraestrutura de impressão do Complexo Penal, a análise das características físicas e operacionais dos setores demonstra que a adoção do outsourcing de forma integral não é a solução mais adequada para todos os pontos de impressão.

O Complexo Penal possui setores que apresentam distância física significativa entre si, de modo que o compartilhamento de equipamentos, embora tecnicamente possível em determinados casos, pode não ser operacionalmente eficiente. Nesses locais, o deslocamento dos usuários para utilização de equipamentos compartilhados poderia prejudicar o fluxo de trabalho, gerar deslocamentos desnecessários e comprometer a agilidade necessária à execução das atividades administrativas e operacionais.

Somado a esse aspecto, verificou-se a existência de pontos que apresentam baixo fluxo de impressão. Para esses locais, a disponibilização de equipamento específico por meio do contrato de outsourcing pode não representar a alternativa economicamente mais vantajosa, especialmente quando já existem impressoras instaladas e em condições de atender à demanda existente.

Nessas situações específicas, o aproveitamento dos equipamentos atualmente disponíveis mostra-se adequado, desde que realizada avaliação individualizada quanto ao seu estado de conservação, capacidade de atendimento, disponibilidade e custo de manutenção.

Dessa forma, a análise não conduz à substituição integral do parque existente pelo outsourcing, mas à racionalização da infraestrutura de impressão, mediante concentração dos equipamentos de outsourcing nos setores em que o volume de impressão e as condições de compartilhamento justificam sua utilização e manutenção de um número reduzido de equipamentos existentes nos pontos em que sua permanência se mostre necessária.

Considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, conclui-se que a contratação de outsourcing de impressão, associada à manutenção de um número mínimo de impressoras atualmente existentes em pontos específicos, apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da necessidade do Complexo Penal.

Descrição da solução

O outsourcing será utilizado como solução principal para atendimento da demanda de impressão, permitindo a modernização e racionalização da maior parte do parque, bem como a transferência para a empresa contratada das atividades relacionadas à disponibilização dos equipamentos, manutenção, assistência técnica, fornecimento de suprimentos e gerenciamento dos volumes de impressão.

A manutenção de parte dos equipamentos atualmente existentes será adotada de forma excepcional e restrita aos pontos em que houver justificativa técnica e operacional, especialmente quando estiverem presentes, simultaneamente ou de forma relevante, as seguintes condições:

- distância física entre os setores que dificulte ou inviabilize o compartilhamento eficiente dos equipamentos;
- baixo volume ou baixo fluxo de impressão;
- existência de equipamento atualmente instalado e em condições satisfatórias de utilização;
- capacidade do equipamento existente para atender à demanda do setor;
- ausência de vantagem econômica na substituição do equipamento por outro integrante da solução de outsourcing.
- A quantidade de impressoras mantidas fora da solução de outsourcing deverá ser a mínima necessária para garantir o atendimento dos setores que não possam ser adequadamente atendidos mediante o compartilhamento dos equipamentos contratados.

Não se pretende, portanto, preservar o parque atual em sua totalidade. Os equipamentos que se encontrem obsoletos, sem condições de funcionamento, com manutenção inviável ou cujo custo de manutenção seja incompatível com sua utilização deverão ser descontinuados.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing deverá contemplar, de forma integrada, o fornecimento, instalação, configuração, disponibilização e operação dos equipamentos, bem como todos os recursos necessários para assegurar a continuidade, qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão e digitalização.
A solução deverá abranger, no mínimo:

- disponibilização de impressoras e equipamentos multifuncionais, monocromáticos e/ou policromáticos, nos formatos e faixas de produtividade necessários ao atendimento da demanda da Contratante;
- instalação, configuração e integração dos equipamentos à infraestrutura de rede e aos sistemas utilizados pela Contratante;
- monitoramento dos equipamentos e do ambiente de impressão, permitindo o acompanhamento da utilização, identificação de falhas e adoção de medidas preventivas e corretivas;

- fornecimento de todos os suprimentos, insumos, peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, ressalvados aqueles expressamente excluídos do escopo contratual;
- Excluso do tópico acima, o fornecimento de papel, uma vez que a administração já tem o procedimento de compra anual desse insumo, buscando maior economicidade do insumo mencionado.
- realização de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra técnica, peças e componentes necessários à recuperação e manutenção dos equipamentos;
- substituição de equipamentos ou componentes que apresentem falhas recorrentes ou que não possam ser reparados em prazo compatível com os níveis de serviço estabelecidos;
- atendimento técnico e suporte operacional durante toda a vigência contratual;
- disponibilização de equipamentos reserva ou solução equivalente, quando necessária para garantir a continuidade dos serviços;
- fornecimento e reposição dos suprimentos de forma programada e/ou conforme a necessidade de consumo, evitando a interrupção dos serviços;
- fornecimento de relatórios gerenciais que permitam à Contratante acompanhar os volumes de impressão, utilização dos equipamentos, ocorrências de manutenção e demais informações necessárias à fiscalização e gestão contratual.

A solução será estruturada de modo que a Contratada seja responsável pela gestão integral do parque de impressão, incluindo a manutenção dos equipamentos e o fornecimento dos insumos necessários à execução dos serviços. Dessa forma, a Contratante não precisará realizar aquisições individualizadas de equipamentos, peças, toners e demais componentes, reduzindo a necessidade de manutenção de estoques e de contratação de serviços técnicos distintos.
O modelo de outsourcing também deverá possibilitar o dimensionamento do parque de equipamentos de acordo com a demanda efetiva da Administração, observando as características de cada unidade, os volumes estimados de impressão, os formatos utilizados e as necessidades de impressão monocromática e policromática.
A remuneração deverá observar a metodologia estabelecida no CADTERC – Volume 14, considerando os componentes aplicáveis à contratação, especialmente os valores associados à disponibilização dos equipamentos e à produção de cópias/impressões. O modelo referencial do CADTERC considera uma parcela fixa associada ao equipamento disponibilizado e uma parcela variável relacionada à quantidade de cópias efetivamente produzidas.
A solução deverá ainda observar os requisitos de qualidade, disponibilidade, desempenho, segurança da informação, sustentabilidade e eficiência estabelecidos no instrumento convocatório e nas especificações técnicas da contratação. Sempre que aplicável, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução do desperdício de papel, toner e demais insumos, bem como ao uso racional dos equipamentos, observar e seguir a metodologia estabelecida no CADTERC – Volume 14 na formulação do Termo de Referência.
O serviço deverá ser prestado de forma contínua durante toda a vigência contratual, cabendo à Contratada assegurar a disponibilidade e o adequado funcionamento do parque de impressão, mediante manutenção preventiva, manutenção corretiva, reposição de suprimentos e atendimento técnico dentro dos níveis de serviço estabelecidos.
A adoção da solução integrada de outsourcing proporciona, portanto, a centralização da gestão do ambiente de impressão, permitindo à Administração concentrar seus esforços em suas atividades finalísticas, enquanto a empresa contratada assume a responsabilidade pela disponibilização, manutenção, suporte e gestão dos recursos necessários à execução dos serviços.
A solução encontra-se alinhada às diretrizes do CADTERC – Volume 14 – Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, que estabelece parâmetros para a contratação de empresa especializada, incluindo especificações técnicas, responsabilidades das partes, critérios de fiscalização, composição de preços e demais condições aplicáveis à prestação dos serviços.
Dessa forma, o objeto não se limita à simples locação de equipamentos, mas compreende uma solução completa e integrada de gerenciamento do ambiente de impressão, abrangendo equipamentos, software de gestão, suprimentos, manutenção, suporte técnico, monitoramento e demais recursos necessários para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão e digitalização da Contratante.

Não haverá a necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que a contratada irá atender a demanda via fornecimento dos equipamentos e insumos, sendo necessária a presença de técnicos apenas nas manutenção preventivas e corretivas necessárias.

Aponto que a solução não faz parte de item padronizado, compondo o catálogo eletrônico de padronização, sendo utilizado o Volume 14, de Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de outsourcing do CADTEC.

O prazo de vigência da contratação, se propõe que seja feito pelo período de 30 meses, estando dentro do limite previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, sendo possível sua renovação, até 10 anos, nos termos do art. 107 do mesmo dispositivo legal, considerando que em cada momento de renovação, possa ser feito um novo estudo e análise de viabilidade e vantajosidade para a administração.

Eventuais reajustes previstos junto ao Termo de Referência, seguindo-se a instrução do CADTERC, deverá ocorrer com o índice IPC-FIPE.

O prazo para manutenção preventiva ocorrerá a cargo da contratada, interessada no prolongamento da vida útil dos equipamentos e ainda, que definição pela administração poderá gerar eventuais aumento de curso associado.

Para a manutenção corretiva, considerando que a unidade se localiza na zona rural do município de São José do Rio Preto, entende-se como prazo razoável, um período de 24 horas para eventuais reparos, podendo a contratada disponibilizar equipamento reserva para substituição imediata do equipamento danificado, não sendo computado o prazo de reparo nesse caso de ser coberto o ponto de impressão por equipamento reserva.

Deverá existir, conforme orientação CADTERC, sistema de avaliação mensal de qualidade.

Não haverá regime de dedicação exclusiva de mão de obra e nem predominância de mão de obra.

Não se tem na presente demanda a necessidade para a indicação prévia de marcas, modelos ou produtos especificados, nem a proibição destes, bem como, dispensável qualquer tipo de amostras, prova de conceito e avaliação de conformidade do serviço, e ainda, a necessidade de conhecimento prévio do local.

Aponto a necessidade de a empresa contratada, comprovar sua qualificação técnica, sendo demonstrado a execução de ao menos um serviço similar ao objeto a ser contratado, buscando assim, empresas que efetivamente possam atender a demanda em tela.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Levantamento e Dimensionamento da Demanda de Impressão

Após o levantamento realizado internamente junto às unidades e aos setores subordinados, foi identificada e consolidada a demanda de impressão de cada setor, considerando o volume máximo estimado para atendimento das respectivas necessidades, conforme demonstrado no ANEXO I.

A partir dos dados levantados, foi realizada análise individualizada da demanda, considerando a possibilidade de compartilhamento dos equipamentos entre setores, as características e a localização física das unidades, a proximidade entre os pontos de utilização e as necessidades específicas de cada setor.

Nessa etapa, foram avaliadas tanto as demandas individualizadas quanto as demandas passíveis de consolidação em um mesmo ponto de impressão, buscando-se racionalizar a quantidade de equipamentos necessários e evitar a instalação de impressoras em número superior ao efetivamente demandado.

Para a definição dos pontos de compartilhamento, foram considerados, além do volume de impressão, aspectos operacionais relacionados à distância entre os setores, ao fluxo de trabalho e à necessidade de acesso aos equipamentos. A análise teve como objetivo identificar os locais em que o compartilhamento de equipamentos se mostra tecnicamente viável e aqueles em que a concentração da demanda em um único equipamento poderia prejudicar a eficiência das atividades ou gerar deslocamentos incompatíveis com a rotina dos setores.

O resultado dessa análise encontra-se consolidado no ANEXO II, no qual estão demonstradas as demandas conjunta e individualizada, os pontos passíveis de compartilhamento e a racionalização dos locais de instalação dos equipamentos.

Com base nesse estudo, foram delimitados os pontos que justificam a disponibilização de equipamentos por meio da contratação do serviço de impressão corporativa por outsourcing, considerando o volume de impressão, a possibilidade de compartilhamento e a necessidade de disponibilização de equipamentos com características compatíveis com cada perfil de utilização.

Da mesma forma, foram identificados os pontos em que a utilização de equipamentos compartilhados não se mostra operacionalmente adequada, especialmente em razão da distância física entre os setores e do reduzido fluxo de impressão. Nesses locais, considerando que a demanda é baixa e que os equipamentos atualmente existentes ainda possuem capacidade para atender às necessidades identificadas, será mantida a utilização das impressoras próprias da unidade, evitando-se a contratação de equipamentos de outsourcing para atendimento de demandas pouco expressivas.

A manutenção desses equipamentos será restrita aos pontos efetivamente necessários e corresponderá ao menor número possível de impressoras capaz de assegurar o atendimento das respectivas demandas, não se caracterizando como manutenção integral do parque atualmente existente.

Nos pontos de baixo volume em que forem mantidas as impressoras próprias, o reduzido nível de utilização também deverá resultar em baixo consumo de suprimentos, especialmente toner e demais insumos, reduzindo a frequência de reposição. Da mesma forma, a menor intensidade de utilização tende a reduzir a necessidade de intervenções de manutenção, desde que os equipamentos permaneçam em condições adequadas de funcionamento e que eventuais custos de manutenção continuem economicamente justificáveis.

Por fim, a partir da consolidação das informações e da racionalização dos pontos de impressão, foi elaborado o ANEXO III, que apresenta o quantitativo final de equipamentos a serem contemplados na contratação do serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing.

O ANEXO III contempla a especificação dos equipamentos necessários, os respectivos locais de instalação, o volume de impressão previsto para cada setor atendido, bem como o volume total estimado para cada ponto de compartilhamento.

Dessa forma, o quantitativo estabelecido para a contratação não decorre exclusivamente da quantidade de impressoras atualmente existentes, mas resulta de levantamento efetivo da demanda, análise de compartilhamento, racionalização dos pontos de impressão e avaliação das características físicas e operacionais de cada setor.

A metodologia adotada busca assegurar que a contratação contemple somente os equipamentos efetivamente necessários para atendimento da demanda, evitando tanto o subdimensionamento da infraestrutura, que poderia comprometer a continuidade dos serviços, quanto o superdimensionamento, que poderia resultar em contratação de equipamentos e serviços sem utilização correspondente.

Assim, o dimensionamento apresentado nos Anexos I, II e III constitui a base para definição do quantitativo e das especificações da contratação, refletindo a demanda estimada do Complexo Penal e a solução de racionalização adotada para o atendimento dos diferentes pontos de impressão.

Ao final temos:

Unidade
Complexo Penal de São José do Rio Preto
Endereço
Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-903- São José do Rio Preto - SP
Observação
O Complexo Penal de São José do Rio Preto é formado por: Centro de Progressão Penitenciária "Dr. Javert de Andrade" de São José do Rio Preto Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto Centro de Ressocialização Feminino de São José do Rio Preto Todas as unidades pertencentes ao Complexo Penal estão localizados no mesmo perímetro e não justifica a distinção de localização

Item	Descrição	Quant. de Equipamento	Quant. De Cópias PB Estimadas ao Mês por Equipamento	Quant. De Cópias Coloridas Estimadas ao Mês por Equipamento	Local
1	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	19600	-	CDP de São José do Rio Preto Corredor Administração Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-900 - São José do Rio Preto - SP
2	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	8800	-	CDP de São José do Rio Preto Inclusão Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-900 - São José do Rio Preto - SP
3	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	2500	-	CPP de São José do Rio Preto Enfermaria Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-903 - São José do Rio Preto - SP
					CPP de São José do Rio Preto Portaria

4	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	9000	-	Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-903 - São José do Rio Preto - SP
5	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	13800	-	CPP de São José do Rio Preto Simic Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-903 - São José do Rio Preto - SP
6	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	3000	-	CPP de São José do Rio Preto Sindicância Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-903 - São José do Rio Preto - SP
7	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	8000	-	CRF de São José do Rio Preto NIMIC Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-901 - São José do Rio Preto - SP
					CRF de São José do Rio Preto Portaria

8	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	4000	-	Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-901 - São José do Rio Preto - SP
9	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	2300	-	CDP de São José do Rio Preto Infraestrutura Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-900 - São José do Rio Preto - SP
10	Multifuncional A3 policromatica – ate 20.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	1500	500	CPP de São José do Rio Preto SATA Rodovia BR-153, Km 47,5 Bairro – Zona Rural CEP: 15.052-900 - São José do Rio Preto - SP

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 692.080,35

Conforme detalhado no quadro a seguir, O valor total da contração é de R$ 290.858,29 (Duzentos e noventa mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte e nove centavos.), considerando contratação para 30 meses.

Item	Descrição	Quant. de Equipamento	Quant. De Cópias PB Estimadas ao Mês por Equipamento	Quant. De Cópias Coloridas Estimadas ao Mês por Equipamento	Valor Fixo por Equipamento (R$)	Valor unitário por Cento de Cópia PB sem forneci-mento de papel (R$)	Valor unitário por Cento de Cópia Colorida sem forneci-mento de papel (R$)	Total Mensal por Equipamento (R$)	Valor Total Mensal (R$)

		(1)	(2)	(3)					
1	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	19600	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 2.371,02	
2	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	8800	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 1.125,78	
3	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	2500	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 399,39	
4	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	9000	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 1.148,84	
5	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	13800	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 1.702,28	
6	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	3000	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 457,04	R$ 9.695,29
7	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	8000	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 1.033,54	
8	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	4000	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 572,34	

9	Multifuncional A4 monocromática – De 10.001 a 50.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	2300	-	R$ 111,14	R$ 11,53	-	R$ 376,33	
10	Multifuncional A3 policromatica – ate 20.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	1	1500	500	R$ 153,23	R$ 16,63	R$ 21,21	R$ 508,73	
								Total Mensal (R$)	R$ 9.695,29
								Prazo Contratual (meses)	30
								Total 30 Meses (R$)	R$ 290.858,70

Observo que os valores referenciais foram obtidos no caderno volume 14 do CADTERC, onde podem ser observado no capítulo III as paginas 56, as definições e critérios para elaboração dos preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Após análise, entende-se que não é recomendável o parcelamento do objeto em contratações distintas por tipo de equipamento, local de instalação ou por componente da solução, tendo em vista que a fragmentação poderia comprometer a eficiência operacional e aumentar a complexidade da gestão contratual.

A contratação de fornecedores distintos para equipamentos, manutenção, suprimentos, assistência técnica e gerenciamento poderia resultar na necessidade de coordenação de diferentes contratos para assegurar o funcionamento de uma mesma infraestrutura, dificultando a identificação de responsabilidades em situações de indisponibilidade ou falha dos equipamentos.

No modelo integrado, a empresa contratada assume a responsabilidade pela disponibilidade dos equipamentos e pelos serviços necessários à sua operação, permitindo à Administração estabelecer níveis de serviço e cobrar uma solução completa, sem a necessidade de identificar qual fornecedor seria responsável por cada ocorrência.

O não parcelamento também favorece a padronização dos procedimentos de atendimento, manutenção, fornecimento de suprimentos e suporte técnico, contribuindo para maior eficiência na fiscalização e no acompanhamento da execução contratual.

Outro aspecto considerado é a possibilidade de ganhos decorrentes da economia de escala, uma vez que a contratação conjunta dos equipamentos e serviços associados pode proporcionar melhores condições de execução e gerenciamento do que a realização de contratações independentes para cada componente.

A divisão do objeto por equipamento, setor ou unidade administrativa também poderia resultar em quantitativos reduzidos para determinados itens ou localidades, dificultando a obtenção de condições competitivas e aumentando os custos administrativos relacionados à realização e fiscalização de múltiplos contratos.

Diante da análise realizada, conclui-se que o não parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente e economicamente mais adequado, uma vez que a contratação integrada permite maior eficiência na prestação dos serviços, concentração de responsabilidades, padronização dos procedimentos, melhor gerenciamento dos equipamentos e possibilidade de obtenção de ganhos de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O Decreto nº 68.017/2023 define as contratações correlatas como sendo aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e as contratações interdependentes como aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas em conjunto para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Neste entendimento, a pretendida contratação será única e abrangerá as necessidades desta Administração não sendo necessária nenhuma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contração Anual, formalizada no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, 96291141000180-0-000042/2026, sob os números 380106-7/2026, devidamente publicado junto ao Portal Nacional de Compras Públicas

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação do serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, associada ao aproveitamento racional das impressoras próprias nos pontos em que sua manutenção se mostrar adequada, pretende-se alcançar os seguintes benefícios para o Complexo Penal:

- Garantia da continuidade dos serviços de impressão, mediante disponibilização de equipamentos dimensionados de acordo com a demanda dos diferentes setores e adoção de mecanismos de manutenção preventiva e corretiva;
- Modernização e racionalização do parque de impressão, mediante substituição dos equipamentos obsoletos ou cuja manutenção se mostre inviável, sem a necessidade de renovação indiscriminada de todos os equipamentos atualmente existentes;
- Adequação da infraestrutura à demanda efetiva, considerando os volumes de impressão levantados junto às unidades e setores, bem como as necessidades individuais e compartilhadas identificadas nos estudos constantes dos Anexos I, II e III;
- Redução da quantidade de equipamentos necessários, mediante compartilhamento entre setores próximos e com condições operacionais para utilização conjunta, evitando a manutenção de equipamentos individualizados quando houver possibilidade de atendimento por um único equipamento;
- Dimensionamento adequado dos equipamentos, com utilização de modelos e capacidades compatíveis com o perfil de cada ponto de impressão, evitando tanto o subdimensionamento quanto a disponibilização de equipamentos com capacidade superior à demanda;
- Redução da carga administrativa da Administração, mediante transferência para a empresa contratada das atividades relacionadas à disponibilização dos equipamentos, manutenção, assistência técnica, fornecimento de peças e suprimentos e demais atividades previstas no escopo da contratação;
- Maior previsibilidade da operação, reduzindo a dependência de procedimentos administrativos emergenciais para aquisição de peças, suprimentos e contratação de serviços de reparo necessários à manutenção dos equipamentos;
- Redução do risco de interrupções prolongadas, mediante estabelecimento de responsabilidades e níveis de serviço para manutenção e atendimento técnico dos equipamentos integrantes do outsourcing;
- Melhoria do gerenciamento da impressão, mediante utilização de mecanismos de controle e acompanhamento dos volumes produzidos, possibilitando à Administração conhecer o comportamento da demanda e subsidiar futuras decisões de dimensionamento;
- Maior controle dos custos relacionados à impressão, permitindo relacionar os custos da solução aos volumes efetivamente produzidos e possibilitando o acompanhamento da utilização dos equipamentos durante a execução contratual.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração Pública deverá providenciar as medidas para realização dos trabalhos de planejamento e execução da licitação, seguindo as determinações legais que envolvem a Lei Federal n 14.133/21, bem como os Decretos Estaduais que tratam do assunto.

Após a contratação, a Administração deve realizar diversas providências, entre elas destaco:

Divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 10 (dez) dias úteis (inciso II do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021); e

Designação de gestores e fiscais;

14. Possíveis Impactos Ambientais

Observo que o catálogo volume 14 do CADTERC traz as ações ambientais já traçadas como normativas e orientações a serem seguidas na contratação pretendida, devendo para tanto, serem seguidas pela administração e pel

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se viável a presente contratação.

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.

LUCIANO LUCAS SERVALO LAGO

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 14:16:39.

FLAVIA SILVA DE OLIVEIRA

Chefe de Núcleo

Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 14:35:48.