



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. 122

PROC. 105124

RUB. mf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de pesquisar uma solução para a necessidade urgente e emergente de impressoras monocromática e policromática, insumos originais e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender as necessidades do gabinete do prefeito e das secretarias do município de Ribas do Rio Pardo/MS.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente estudo será elaborado conforme as premissas contidas nos seguintes atos normativos:

- Constituição Federal;
- Lei n. 14.133/2021 – Lei de Licitações;
- Instrução Normativa n. 40, de 22 de maio de 2020;
- Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 7 de julho de 2021;
- Instrução Normativa TCE nº 88/2018 e alterações posteriores;
- Lei Orçamentária Anual;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Plano Plurianual;
- Decreto Municipal n. 046/2023.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em 31 de agosto de 2023, foi iniciado o procedimento administrativo n. 154/2023 para a contratação da empresa especializada em outsourcing de impressão monocromática e

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**FLS. 123PROC. 105124RUB. my

policromática, que envolveu a elaboração de Estudo Técnico Preliminar. No entanto, o processo enfrentou diversos imprevistos, como a suspensão pelo TCE-MS, ajustes no edital, impugnações e, na fase final, recursos administrativos, culminando na **homologação apenas em maio de 2023**.

O contrato n. 126/2018 atualmente vigente tem como prazo final **05 de outubro de 2024** e já foi prorrogado excepcionalmente, **não permitindo novas prorrogações**.

Surpreendentemente, em **24 de setembro de 2024**, a Procuradoria Jurídica e os Secretários envolvidos foram informados sobre um **mandado de segurança deferido, que visa anular parte do processo licitatório homologado, com a consequente necessidade de retorno à fase de classificação de propostas**. Esta decisão judicial impede a assinatura do contrato, que estava iminente.

Diante da situação, cabe ressaltar que, conforme a decisão judicial, o processo deverá ser reiniciado desde a fase de propostas, implicando em um longo trâmite que incluirá a abertura da habilitação da empresa, análise da habilitação, prazo para recursos, contrarrazões, homologação do processo, assinatura da ata, assinatura do contrato e, finalmente, o início da prestação dos serviços. Estima-se que este processo, considerando todos os prazos e etapas, levará não menos do que cinco meses para ser concluído, considerando, inclusive, o final do exercício financeiro.

Adicionalmente, os prazos para o efetivo início da prestação dos serviços são extensos, sendo necessário considerar 60 dias para a entrega dos equipamentos nas diversas secretarias, 10 dias para instalação e 10 dias para o início total dos serviços, totalizando aproximadamente três meses.

Assim, é evidente que o contrato atual, que vence em 05 de outubro, não será viável, uma vez que não será possível concluir a nova licitação no período estabelecido. Além disso, cabe mencionar que nos autos do Mandado de Segurança n. 080059153.2024.8.12.0041 figura um terceiro interessado, a empresa vencedora do certame que detém a ata que será anulada, e a sentença ainda não transitou em julgado, permanecendo passível de recurso.

Diante desse cenário, é clara a situação de emergencialidade. A Administração Pública não pode ser responsabilizada pela iminente expiração do contrato vigente sem a conclusão da nova

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdorioripardo.ms.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



licitação, a qual foi substancialmente afetada por fatores que fogem ao seu controle. É imprescindível considerar que os serviços de impressão são essenciais para o funcionamento dos órgãos públicos; áreas vitais como saúde, educação e assistência social seriam severamente prejudicadas pela interrupção desses serviços, levando a paralisações que afetariam diretamente a população.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa responsável pelo objeto deste estudo deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

Requisitos que versam sobre os produtos a serem fornecidos:

Ressaltamos que todos os requisitos técnicos foram retirados do procedimento administrativo n. 154/2023 para a contratação da empresa especializada em outsourcing de impressão monocromática e policromática, tendo em vista que, naquela oportunidade, houve a realização de extenso e laboroso estudo técnico preliminar que foi capaz de identificar todos os aspectos técnicos da prestação dos serviços, bem como, a melhor solução para a necessidade pública. Não obstante, a parcial anulação do certame oriunda do mandado de segurança não teve ligação com estes aspectos, por isso, entendemos que, presumidos legais e eficientes.

SOFTWARE DE BILHETAGEM/ CONTABILIZAÇÃO/ HELP DESK.

- a) Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento dos dispositivos de impressão instalados com todas as seguintes especificações:
- b) A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante.
- c) Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2003/2008.
- d) Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor e Web (Internet).
- e) Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 9x/XP/Vista/Seven/2000/2003/2008, Linux, Unix, AS400 e AIX.

[Handwritten signatures and initials]

3



- f) Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão.
- g) Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente. Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida.
- h) Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão.
- i) Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e (duplex ou simplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso.
- j) Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente.
- k) Permitir agendamento de Backup de dados automatizado.
- l) Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados.
- m) Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster);
- n) Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou Excel permitindo a extração de dados de tarifação, para que o administrador possa gerar relatórios personalizados, sem limitar-se a lista predefinida de relatórios.
- o) Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (Cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel e permitir desconto para impressão duplex.
- p) Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede.
- q) Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede. Permitindo gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (Filas, Drivers, Compartilhamentos, Servidor), computadores e grupos.
- r) Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema.
- s) Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo e integração e sincronização para que os usuários cadastrados no AD sejam tarificados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização.



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. 126

PROC. 105/24

RUB. mf

- t) Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores e emitir relatórios dos mesmos.
- u) Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suportando o agendamento de envio automático dos relatórios por e- mail.
- v) Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador.
- w) Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo serial ou Mac Address.
- x) Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.
- y) Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas paralelas, seriais e USB.
- z) Permitir a instalação de sistema de bilhetagem de forma transparente para o usuário através de login script ou SMS (Microsoft Systems Management Server), instalando o módulo cliente em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas, quando necessário.
- aa) Possuir interface WEB que permita que os usuários visualizem os dados de suas impressões e seu saldo de cota disponível. Também deve suportar a transferência de cotas de um usuário para outro sem a intervenção do suporte. Permitindo a geração de relatórios e consultas de acordo com seu privilégio de administração.
- bb) Suportar impressão segura liberada por biometria com reconhecimento de impressões digitais indexado de alta performance com uma única base de dados biométricos integrada para todos os servidores da rede. Permitindo controle de impressoras laser, jato de tinta, matricial, térmica e plotters.
- cc) Suportar a múltiplos servidores de impressão Windows com múltiplas impressoras e controle de impressões originadas de ambiente Windows, Linux, Unix e Mac.
- dd) Gerar log de impressões liberadas nos servidores de impressão.
- ee) Possibilitar que um computador na rede rodando Windows ou Linux possa ser utilizado como uma estação de liberação biométrica independente do servidor de Impressão.
- ff) Suportar o uso de leitor TCP/IP autônomo para liberação das impressões sem necessidade de um PC como estação para liberação.
- gg) Não precisar instalar programas em todas as estações, o software deve rodar somente nos servidores de impressão e estações de liberação.
- hh) Permitir de que usuários portadores de necessidades especiais possam ter suas impressões liberadas automaticamente sem a necessidade de irem até a estação de liberação.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

[Handwritten signatures and initials]

5



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. 127

PROC. 105/24

RUB. my

- ii) Suportar a liberação de trabalhos de mais de um usuário com uma única impressão digital.
- jj) Possuir mecanismos para interromper o bloqueio de novos jobs de todas as filas de um servidor em um único comando, para contingência em caso de indisponibilidade de leitores.
- kk) Possibilitar cancelar automaticamente os Jobs/trabalhos que foram enviados e não foram impressos em até 4 horas (tempo configurável).
- ll) Sistema help desk
- mm) Ferramenta de atendimento online que permite o contato de clientes e fornecedores com sua equipe em tempo real.
- nn) Deverá ser uma solução web baseada nos conceitos de Cloud Computing (computação em nuvem), elaborada com diversos recursos que permitem agilizar a comunicação interna e externa da empresa com o Órgão, padronizando tarefas e melhorar processos internos de forma inovadora.
- oo) O sistema deverá permitir que a Prefeitura abra chamados e conversas de chat via tablets ou celulares e que os OPERADORES respondam estes pela base instalada (app). Facilita todo o fluxo de mensagens entre os funcionários mesmo que de turnos diferentes, locais diferentes com agendamento de tarefas, etc.
- pp) O suporte deverá ser via (Chat, Ticket, whats, Skype e Telefone).
- qq) Help Desk: Sistema de registro de chamados (tickets) que organiza o fluxo de mensagens entre o fornecedor a clientes externos.
- rr) Comunicador Interno: Chat (mensagens instantâneas) para comunicação entre os funcionários da organização; incluindo a funcionalidade de Sala de Reunião virtual.
- ss) Gerenciador de Tarefas: Gerenciador de atividades empresariais que administra tarefas a serem exercidas durante o expediente.
- tt) Gestão do Conhecimento: Canal de compartilhamento, disseminação e distribuição de informações corporativas entre os membros da organização e clientes via seu site.
- uu) Solicitações: Sistema de registro de solicitações internas(chamados) que organiza o fluxo e acompanhamento de demandas dentro da empresa.
- vv) Atendimento telefônico: Controle de chamados telefônicos com antecipação de protocolo de atendimento, cronometragem de início e fim da ligação, registro de problemas e de soluções apontadas.
- ww) Liberação de um ambiente mobile para interações no sistema

DA CONTABILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoripardo.ms.gov.br

[Handwritten signatures and initials]

Doniula

Raquel

Tamara

6



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. 128

PROC. 105124

RUB. my

- a) Proceder às leituras dos medidores dos equipamentos, mensalmente, a fim de estabelecer a quantidade total de impressões/cópias realizadas por cada secretaria, que devem ser tarifadas.
- b) Deduzir as impressões/cópias comprovadamente com falhas e/ou imperfeições provocadas por deficiência dos equipamentos, bem como as impressões/cópias gastas quando da realização de testes e manutenções efetuadas por técnicos da CONTRATADA.
- c) O valor unitário de página excedente para cada tipo de franquia deve ser de no máximo 70% (setenta por cento) do valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal, inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

DOS RELATÓRIOS DE CONSUMO E AFINS:

- a) Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pelas secretarias municipais e gabinete, informações, por meio de mapas ou relatórios, relativas ao volume de impressão/cópias individual, global ou por equipamento, inclusive as deduções relativas às impressões/cópias gastas nas atividades de manutenção e testes.
- b) Elaborar, sempre que solicitado pelas secretarias municipais e gabinete, estudo visando a medição de desperdício de recursos de impressão, bem como a proposição de diretrizes e realização de apresentações, palestras ou emissão de cartilhas no sentido de conscientizar os usuários.

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- a) A empresa CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva necessárias nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural;
- b) As Considerando que a presente contratação possui como prazo limite o período de 12 meses, deverá ocorrer uma manutenção preventiva após 6 meses da contratação.
- c) Os serviços de manutenção preventiva serão realizados por meio de vistoria nos equipamentos instalados. Compreende-se como Manutenção Preventiva a execução de limpeza do equipamento (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares)
- d) As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas e sempre prestadas em horário normal compreendido entre 07:00 e 13:00 horas e de comum acordo com o gestor designado pela CONTRATANTE.

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- a) A manutenção incluirá manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos constantes em todos os ITENS, por mão-de-obra qualificada para o atendimento a tais serviços, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoripardo.ms.gov.br

[Handwritten signatures and initials]

Donizete

Roquel

Tamara



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**FLS. 129PROC. 105124RUB. my

exclusiva, no local e durante horário de expediente normal das unidades em que se encontrem instalados os equipamentos e previamente agendado com a CONTRATANTE.

b) Fornecer, para emprego na assistência técnica e manutenção dos equipamentos, somente material de primeira mão, de qualidade e original, executando todos os serviços com esmero e perfeição.

CHAMADO TÉCNICO

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar sem custo a CONTRATANTE um canal de comunicação que deve ser composto de no mínimo um número de telefone;

ACORDO NÍVEL DE SERVIÇO

a) Define-se como Prazo para Atendimento, ao período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE, e o horário da chegada do técnico ao local do atendimento

b) Define-se como Tempo de Solução, ao período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE, e o horário do término do serviço, deixando o equipamento em condições normais de operação.

c) Os prazos máximos para atendimento, colocação em funcionamento e solução definitiva do problema por parte da CONTRATADA, serão contados em horas úteis conforme o caso, a partir da abertura do Chamado, para todos os equipamentos, conforme segue:

d) Serão consideradas horas úteis o período dos dias úteis entre 07:00 às 13:00 horas.

e) O Acordo de Nível de Serviço deverá ser cumprido conforme estabelecido abaixo para todos os equipamentos:

SEVERIDADE	PRAZO DE SOLUÇÃO
Critica	2 hrs
Alta	4 hrs
Média	6 hrs
Baixa	8 hrs

f) Detalhamento dos níveis de severidade para chamados de suporte técnico:

Severidade crítica: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação total do equipamento locado, ou seja, o usuário estará impedido de utilizar a solução.

Severidade Alta: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento cujo impacto e urgência no negócio da CONTRATANTE sejam consideradas altas.

Severidade Média: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento cujo impacto no negócio da CONTRATANTE seja considerado baixo, mas a urgência seja considerada média.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoripardo.ms.gov.br

Donilva
Boque
Tamara

8

Severidade Baixa: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento cujo impacto no negócio da CONTRATANTE seja considerado alto, mas a urgência seja considerada baixa.

- g) A CONTRATADA fica obrigada a realizar as manutenções corretivas com os prazos de atendimento e solução, dentro dos prazos estabelecidos no subitem anterior.
- h) Esgotadas todas as possibilidades de manutenção do equipamento em seu endereço de instalação, o equipamento ou seu componente poderá ser removido para intervenção técnica na oficina ou assistência técnica da CONTRATADA, cuja autorização deverá ser obtida, previamente, junto à CONTRATANTE.
- i) Para os casos que a CONTRATADA necessitar remover o equipamento para oficina ou assistência técnica, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente o equipamento defeituoso por um equipamento reserva (mesma marca e modelo) ao retirado, ou um que possua no mínimo, as mesmas características e funcionalidades existentes no equipamento removido.
- j) O equipamento removido pela CONTRATADA deverá ser devolvido e reinstalado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos no mesmo local de sua retirada.
- k) As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção e seu retorno ao local de instalação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

DOS TÉCNICOS QUE DESENVOLVERÃO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE:


- a) Os técnicos que farão atendimento deverão possuir seguintes qualificações:
- Curso de técnico de manutenção de impressoras e multifuncionais com carga horária mínima de 80 Horas;
 - As comprovações da capacitação dos técnicos deverão ser apresentadas pela empresa CONTRATADA no ato da assinatura do contrato;



DA QUANTIDADE DE MÁQUINAS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

- a) As quantidades, bem como locais de instalação, estão descritas no ANEXO B deste Estudo.

DA FORMA DE APURAÇÃO E PAGAMENTO MENSAL

- a) O faturamento utilizará o sistema de compensação semestral de franquia e o detalhamento, conforme orientado pela Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão (SEI nº 4747941).
- b) Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

 Raquel Fomares


 Donibon
 f  9



- c) A cada mês, para fins de faturamento, haverá a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

COMPENSAÇÃO SEMESTRAL

- a) Serão computados semestralmente os cenários 1 a 5 previstos nas seções 1.4.6.1 e 1.4.6.2 do Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão (Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP).
- b) Eventualmente, poderá ocorrer compensação dos valores pagos conforme cenários previstos naquele manual;
- c) Cenário 1: Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais (para cada tipo de equipamento) do mesmo período, não haverá compensação;
- d) Cenário 2: Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo valor a ser pago = valor do último mês (da compensação semestral) – Valor da Redução;
- e) Cenário 3: Este cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior. A compensação será efetuada por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- f) Cenário 4: Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas (no tipo de equipamento) seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao delta Excedente, então não haverá compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.
- g) Cenário 5: Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente, então ocorrerá a compensação no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, por meio da fórmula: Novo valor a ser pago = valor do último mês (da compensação semestral) – Valor da Redução;
- h) O detalhamento do cálculo e a planilha para Compensação Semestral de franquia seguirão o modelo previsto no Anexo do Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing.

VALOR DA PÁGINA EXCEDENTE

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**FLS. 132PROC. 105124RUB. my

- a) Para o valor unitário de página excedente é recomendado haver apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática), que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- a) As especificações e características dos equipamentos devem cumprir com todas as exigências descritas abaixo, qualquer divergência que houver e que não se encaixe com os requisitos solicitados, o objeto não será aceito.

Item	Especificação do Objeto
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE PEQUENO PORTE - Multifuncional Laser Monocromática. Funções: Impressão, Digitalização, Cópia, Fax; memória: (padrão/máxima) 512mb/512mb; interface: Wireless 8002.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade; ciclo de trabalho mensal de 100.000 páginas; impressão: velocidade: Até 48/46 ppm (carta/A4); Capacidade de entrada de papel: Bandeja com capacidade até 520 folhas e uma bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas; Capacidade de saída: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima); resolução: mínimo 1.200 x 1.200 dpi; Emulação: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0; Impressão: duplex embutido; sistema operacional: Windows®: XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edição / Windows Vista® / Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 / Mac® OS X® v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x / Linux; Cópia: resolução: 1.200 x 600 dpi, velocidade: 48/46 cpm; Opções de cópia: Ordenadas, N em 1, Cópias Múltiplas (até 99), Identidades (RG), Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%; Digitalização: resolução (óptica): mínimo 1.200 x 1.200 dpi, interpolada 19.200x19.200 dpi; Velocidade de digitalização: Simplex (somente frente): até 28 ipm (preto) / 20 ipm (colorido), Duplex (frente e verso): até 56 ipm (preto) / 34 ipm (colorido); Digitalizar para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail1, Pasta de Rede (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail; Memória de páginas de fax: 33,6K bps / até 500 páginas; Compatibilidade: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Cortado Workplace, Mopria®, Wi-Fi Direct; Funções de segurança: Secure Function on Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPsec; Web connect: google drive™, evernote®, onedrive®, onenote®, dropbox, box, facebook™, flickr®, picasa web albums™.
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PLOTTER A JATO DE TINTA COLORIDO DE 36 POLEGADAS - Impressão colorida; Resolução mínima: 2400 x 1200 dpi; Intervalo de ejetores: 1200 dpi; Tamanho das gotas de tinta: Mínimo de 5 pl por cor; Sistemas operacionais: Microsoft Windows de 32 bits: Vista, 7, 8, 8.1, 10, Microsoft Windows de 64 bits: Windows, 7, 8.1, 10, Windows Server 2008R2, Windows Server 2012/2012R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Apple Macintosh: OS X 10.10.5~OS X 10.11, macOS 10.12~ macOS 10.15; Linguagens: SG Raster (Swift Graphic Raster), HP-GL/2, HP RTL, JPEG (Ver. JFIF1.02); Interfaces: Porta USB B: alta velocidade; Ethernet: IEEE 802.3 10base-T/IEEE 802.3u 100base-TX/IEEE 802.3ab 1000base-T/IEEE 802.3x Full Duplex; Memória: 2gb.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoripardo.ms.gov.br



- 3 **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 LASER OU LED MEDIO PORTE** - Multifuncional Colorida A3; Especificações do dispositivo: Velocidade mínima: 30ppm; Velocidade do alimentador automático de originais em frente e verso: mínimo 82 ppm em preto e branco e em cores (1 face), 141 ppm em preto e branco cor (frente e verso); Capacidade mínima do alimentador automático de originais: 130 folhas; Ciclo de operação: mínimo 90.000 páginas / mês; Disco rígido / Processador / Memória: SSD mínimo de 128 GB/ Disco rígido de 500 GB/Intel Atom® Quad Core 1,91 GHz/4 GB de memória de sistema; Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta por USB 2.0, NFC; Servidor de Impressão(Processador AMD® GX-424CC, 2,4 GHz,Quad-Core, cache de 2M 2 GB de RAM 500 GB de HDD Sistema operacional Linux® • Servidor de mídia USB. Permitir criação de cores sólidas, Perfil de origem RGB, Estilo de renderização RGB, Perfil de simulação CMYK., Criptografia de informações críticas, Controles de acesso, Criptografia de rede IPsec, Arquitetura fechada que impede a instalação de programas não autorizados que possam expor o sistema a vulnerabilidades Atualizações de software assinadas digitalmente Segurança PostScript Conexões seguras usando HTTPs Impressão protegidaCópia e impressão: Resolução da cópia: mínimo 600 x 600 dpi / Resolução de impressão: mínimo 1200 x 2400 dpi; Tempo de saída da primeira cópia: 6,1 segundos em cores /4,5 segundos em preto e branco; Redução / Ampliação: Zoom variável de 25% a 400% em incrementos de 1%; Tempo de saída da primeira impressão: 5,7 segundos em cores/4,2 segundos em preto e branco; Linguagens de descrição de página: Adobe® PostScript® 3™, Adobe® PDF, PCL® 5c/PCL® 6; Sistemas operacionais: Windows Server 2008 SP2 (32 e 64 bits) / Windows Server 2008 R2 (64 bits) / Windows Server 2012 and R2 (64 bits) / Windows Server 2016 (64 bits) / Windows Server 2019 (64 bits) / Windows 7 (32 e 64 bits) / Windows 8 (32 e 64 bits) / Windows 8,1 (32 e 64 bits) / Windows 10 (32 e 64 bits) / Mac OS 10.13, 10.14, 10.15 / Fedora® Core / Ubuntu®; Recursos de impressão: Imprimir de USB, Imprimir de repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive), Impressão protegida criptografada, Identificação do trabalho, Layout de livretos, Configurações de driver de armazenamento e cancelamento, Status bidirecional em tempo real, Dimensionamento, Monitoramento de trabalho, Padrões de aplicativo, Impressão em frente e verso (como padrão), Reter todos os trabalhos, Impressão de folha longa (Banner); Tipos de Mídia: Bond, Cartão, Cartão (para 2 Faces), Personalizado, Envelopes, Cartão brilhante, Cartão brilhante (para 2 Faces), Cartão de alta gramatura, Cartão de alta gramatura (para 2 Faces), Cartão brilhante de alta gramatura, Cartão brilhante de alta gramatura (para 2 Faces), Perfurado, Etiquetas, Papel timbrado, Baixa gramatura, Cartão postal de baixa gramatura, Cartão de baixa gramatura (para 2 Faces), Cartão brilhante de brilhante de baixa gramatura, Cartão brilhante de baixa gramatura (para 2 Faces), Comum, Comum (para 2 Faces), Pré-impresso, Reciclado, Transparências / Folhas longas/Banners: Cartão, Cartão (para 2 Faces), Cartão postal de baixa gramatura, Cartão de baixa gramatura (para 2 Faces); Destinos de digitalização: Digitalizar para USB/E-mail/Rede (FTP/SMB), HTTP, HTTPS, destinos SFTP; Funções de conveniência: Visualização da digitalização, Digitalizar para Página inicial, PDF pesquisável, PDF/TIFF de várias páginas/página única, PDF protegido por senha, Catálogo de endereços unificado, Reconhecimento óptico de caracteres (OCR), Digitalizar para pasta, Aplicativos de 1 toque, Suporte a TWAIN, Aceleradores de fluxo de trabalho sem toque; Fax: Fax por Internet, Criar trabalho de fax, Ativação de Fax por servidor de rede; Recursos: 802.1x, IPsec, HTTPs, SFTP e e-mail criptografado, McAfee® Embedded Control Whitelisting, Verificação de firmware, McAfee® ePolicy Orchestrator®, McAfee Enterprise Security Manager, LogRhythm SIEM, Splunk SIEM,



	Autenticação de rede, SNMPv3, Autenticação de mensagem de hash SHA-256, TLS1.1/1.2/1.3, Certificados de segurança usando ECDSA, Certificado autoassinado automático, integração com Cisco® Identity Services Engine (ISE), resposta automatizada a ameaças pela integração McAfee® DXL/Cisco® pxGrid, Autenticação local (banco de dados interno), Firewall interno e acesso de usuário FIPS 140-2., filtro de porta/IP/domínio, Log de auditoria, Controle de acesso, Permissões de usuário, Configuration Watchdog, TPM, Inicialização confiável, Unidade de armazenamento criptografada (AES de 256 bits, FIPS 140-2), Criptografia em nível de trabalho por HTTPS e Drivers, E-mail, Sistema completo para Common Criteria Certification (ISO 15408) com relação ao HCP PP, Impressão protegida criptografada.
4	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE MÉDIO PORTE - Multifuncional laser ou led monocromática; funções: impressão, digitalização, cópia, fax; memória mínima de 320 gb; interface: ethernet 10/100/1000 base-t, usb 3.0 de alta velocidade, wi-fi 802.11n e wi-fi direct; ciclo de trabalho mensal mínimo de 300.000 páginas; impressão: velocidade mínima de 65/63 ppm (carta/a4); capacidade de entrada de papel: bandeja com capacidade até 550 folhas e um alimentador automático de originais com capacidade de 100 folhas; capacidade de saída mínima : 400; resolução: mínimo 1.200 x 1.200 dpi; linguagem de descrição de página: pcl® 5e/pcl 6/pdf/xps/tiff/jpeg/hp-gl/adobe® postscript® 3™; impressão: duplex embutido; sistema operacional: windows® 7, 8, 8.1, 10/ windows server 2008 sp2, server 2008 r2 sp1, server 2012, server 2012 r2, server 2016/ macos® 10.11, 10.12, 10.13/ citrix®/ redhat® enterprise linux®/ fedora core / ibm® aix® / hp-ux® / oracle® solaris / suse® / sap®; cópia: resolução: 600 x 600 dpi, velocidade de cópia mínima 65 cpm tempo de saída de primeira cópia mínima: 5,3 segundos; opções de cópia: supressão de fundo automática, cópia de alta gramatura com apagamento da borda de encadernação, alceamento, controle de escuridão, apagamento de borda, aprimoramento de imagem, deslocamento de imagem, várias em 1, cópia de amostra, redução/ampliação de 25 % a 400%; digitalização: resolução (óptica): mínimo 600 x 600 dpi; velocidade de digitalização: simplex (somente frente): até 65 ipm (preto) / 55 ipm (colorido), duplex (frente e verso): até 65 ipm (preto) / 55 ipm (colorido); digitalizar para: jpg, tiff (página única e várias páginas), xps (página única e várias páginas), pdf (página única e várias páginas), possibilitar a governança de impressão e consistência no fluxo de trabalho, possibilidade de habilitar usuários a imprimir de qualquer nuvem, possibilitar autenticação de segurança de dados com criptografia de arquivos, pdf pesquisável via reconhecimento óptico de caracteres (ocr), pdf protegido por senha, pdf linearizado (definido via servidor web incorporado) e pdf/a; memória de fax: 4 mb; impressão móvel: apple® airprint®4, apple® airprint®4, sistema anti virus da McAfee ou similar disponível, plug-in de serviço de impressão própria® para android.



5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 LASER OU LED DE PEQUENO - Multifuncional: impressão, digitalização, cópia, fax; processador: 1.05 ghz; memória: (padrão/máxima) 2gb; conectividade: ethernet 10/100/1000 base-t, usb 3.0 de alta velocidade, wi-fi 802.11n e wi-fi direct com kit wi-fi.i (suporte para conexões com e sem fio simultâneas), nfc tap-to-pair; ciclo de trabalho mensal máximo: mínimo 85.000 páginas; impressão: velocidade 36 ppm em cores e preto e branco (carta) / 35 ppm em cores e preto e branco (a4); resolução: mínimo 600 x 600 8 dpi; linguagens de descrição de página: pcl5e / pcl 6 / pdf / xps / tiff / jpeg / hp-gl / adobe postscript 3; impressão: duplex embutido; sistema operacional: windows, linux e mac em suas versões mais atuais; cópia: resolução: 600 x 600 dpi; velocidade saída da primeira cópia: mínimo 1 0,6 segundos colorida / 8,8 segundos preto de branco; digitalização: destinos da digitalização digitalizar para usb/e-mail, rede (ftp/smb); formatos de arquivo de digitalização: pdf, pdf/a, xps, jpeg, tiff; recursos e conveniência: digitalizar para home, pdf pesquisável, pdf de uma página / várias páginas / xps / tiff / pdf protegido por senha; fax: fax lan, fax direto, encaminhamento de fax para e-mail, fax de servidor, catalogo unificado de endereços, reconhecimento óptico de caracteres (ocr), digitalização segura via sftp; manuseio do papel: entrada: bandeja manual: 150 folhas; bandeja multifuncional: 50 folhas.
6	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SCANNER DE PRODUÇÃO - Tipo de scanner: Sensor de imagem por contato duplo; Velocidade mínima: Um lado: 40 pp m (preto/colorido) / Frente e verso: 80 ipm (preto/colorido); Resolução mínima: Óptica: 600 x 600 dpi / Interpolada: 1200 x 1200 dpi; Capacidade mínima: 80 páginas; Tipos de mídia: Comum, Recibos e Fotos, Cartões de Visita, Cartões Plásticos/Laminados (Incluindo em relevo), Fichas; Ciclo mínimo de trabalho diário: 6.000 páginas; Compatibilidade: Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo), Pasta de Rede, Servidor de E-mail, SharePoint, FTP, SFTP, pendrive, Workflow, Serviços em Nuvem, Dispositivos Móveis, Digitalizar Fácil para E-mail; Compatibilidade com dispositivos móveis: Air Print®, Wi-Fi Direct®; Interfaces: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0; Sistemas operacionais: Windows 7 SP1, 8.1, 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise; Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, macOS v10.14.x, v10.15.x, v11, v11.1.x; Drivers de digitalização: TWAIN, WIA, I SIS, SANE; Tipos de arquivos: PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; Serviços em nuvem: Google Drive™, Evernote®, OneDrive, OneNote, Dropbox, Box, SharePoint Online; Segurança: Active Directory, LDAP, Bloqueio seguro de funções, Bloqueio de configurações, Filtro IP, TLS/SSL, SNMP v3, Enterprise Security (802.1x) , Entrada para trava de segurança.

Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

Não foram indicadas marcas ou modelos, tendo em vista que não se encontram presentes os requisitos previstos no inciso I, do art. 41, da Lei 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdorioripardo.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. 136

PROC. 105124

RUB. my

Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

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

Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

Será exigido da empresa interessada que apresentar o menor valor, os catálogos dos equipamentos a serem fornecidos.

A visíveis dos manuais, catálogos e instruções que permitam a perfeita identificação dos produtos ofertados, descrito em língua portuguesa ou traduzidas;

Somente serão aceitos os prospectos/catálogos impressos em sites oficiais dos produtos;

Serão exigidos prospectos de todos os itens.

No caso de não haver apresentação dos manuais/prospectos ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação de manuais/prospectos fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Inspeção visual (fotografias do produto); e

Análise das fichas técnicas do produto.

Se o(s) manual(is)/prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta da segunda empresa com menor preço ofertado. Seguir-se-á com a verificação do(s) manual(is)/prospecto(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes no TR.

Classificação quanto ao acesso:

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

[Handwritten signatures and initials]

**3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa de quantitativo utilizada no presente Estudo Técnico Preliminar foi baseada no processo administrativo n. 154/2023, que foi objeto de Mandado de Segurança. Naquele procedimento, a estimativa foi realizada de forma aprofundada para o mesmo cenário atual, considerando a necessidade de atender às demandas dos departamentos do município por um período de 12 meses.

Dessa forma, enquanto o referido processo não se conclui, utilizamos o mesmo método de cálculo e quantitativo estabelecido naquele procedimento, uma vez que ele seria o instrumento vigente caso não houvesse a interrupção decorrente do Mandado de Segurança. Assim, conclui-se que o quantitativo previsto no processo 154/2023 é o que melhor atende às necessidades públicas atuais, considerando o levantamento detalhado dos departamentos e suas demandas que já foi realizado previamente.

Esse critério de continuidade se mostra adequado, pois reflete as necessidades reais e imediatas dos setores públicos, evitando a duplicidade de análises e garantindo a utilização de dados já consolidados e validados no referido processo.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução para atender à necessidade de impressoras também foi tratada no âmbito do procedimento administrativo n. 154/2023. Naquele processo, a questão foi analisada de forma abrangente e detalhada, tendo como objetivo identificar a solução mais adequada para atender as demandas do município no que se refere à disponibilidade de impressoras monocromáticas, policromáticas, insumos originais e software de gerenciamento de ativos e bilhetagem.

No entanto, como o processo n. 154/2023 foi parcialmente anulado em virtude de Mandado de Segurança, estando em iminência de ter sua vigência iniciada, e dado que o contrato atualmente



vigente está prestes a expirar, torna-se imprescindível identificar uma solução alternativa e rápida que possa atender a essa necessidade emergencial e urgente.

Neste momento, o foco é encontrar uma solução temporária e eficaz que assegure a continuidade dos serviços de impressão por um período determinado, até que o processo 154/2023 seja concluído e sua vigência possa efetivamente entrar em vigor. Essa escolha deve considerar a celeridade da contratação e a garantia de que as necessidades dos departamentos públicos continuarão a ser atendidas sem interrupções operacionais.

Portanto, a solução a ser adotada deve ser capaz de suprir a demanda emergente, assegurando a manutenção das atividades administrativas até que o procedimento definitivo seja regularizado.

Diante desse cenário, a definição da solução para a necessidade urgente de serviços de impressão torna clara a situação de emergência. A Administração Pública se encontra em uma situação em que não pode ser responsabilizada pela iminente expiração do contrato vigente sem a conclusão da nova licitação, visto que o processo foi substancialmente afetado por fatores que fogem ao seu controle, como a decisão judicial no Mandado de Segurança relacionado ao procedimento administrativo n. 154/2023.

É imprescindível destacar que os serviços de impressão são essenciais para o funcionamento regular dos órgãos públicos. A interrupção desses serviços afetaria diretamente áreas vitais como saúde, educação e assistência social, com paralisações que prejudicariam severamente o atendimento à população. Esses setores dependem de um fluxo contínuo de documentos impressos para o andamento de suas atividades diárias, sendo que qualquer interrupção teria consequências graves e imediatas.

Nesse contexto, torna-se imperativo que o Município busque uma contratação emergencial dos serviços de impressão para assegurar a continuidade das atividades essenciais, sempre respeitando os princípios da legalidade e da eficiência na Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei de Licitações e Contratos (Lei n. 14.133/2021). A situação atual, marcada pela iminente expiração do contrato vigente e pela urgência em garantir a continuidade do serviço, caracteriza uma situação de emergência.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



A **dispensa de licitação por motivo de emergência** está prevista no inciso **VIII do art. 75 da Lei n. 14.133/2021**, que dispõe:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade;

A situação presente amolda-se perfeitamente a este dispositivo legal. A urgência de atendimento, somada à necessidade premente de garantir a continuidade dos serviços de impressão, configura uma situação que pode ocasionar prejuízo e comprometer a prestação de serviços públicos essenciais. A interrupção desses serviços afetaria áreas críticas como saúde, educação e assistência social, colocando em risco a segurança e o bem-estar da população.

Portanto, é necessário proceder com outsourcing de impressão monocromática e policromática para atender à demanda urgente, assegurando que as atividades públicas não sejam interrompidas. A contratação deverá respeitar o prazo máximo de um ano, conforme determina a Lei.

O doutrinador Marçal Justen Filho reforça a importância dessa medida ao explicar que:

O dispositivo enfocado refere-se aos casos em que o decurso de tempo necessário ao procedimento licitatório impediria a adoção de medidas indispensáveis para evitar danos irreparáveis. Quando fosse concluída a licitação, o dano já estaria concretizado. A dispensa de licitação e a contratação imediata representam uma modalidade de atividade acautelatória dos interesses que estão sob a tutela estatal.



No presente caso, não é possível paralisar os serviços de impressão, essenciais para o funcionamento das repartições públicas. A falta de contratação representaria um dano irreversível para o interesse público e para a população que depende desses serviços.

A contratação imediata, através da dispensa emergencial, é, portanto, o instrumento adequado e eficiente para eliminar o risco de paralisação e garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Embora a contratação emergencial seja a solução mais adequada para atender à necessidade urgente e evitar a paralisação dos serviços de impressão, podemos considerar outras possíveis soluções. No entanto, todas elas apresentam limitações e não fazem sentido dentro do contexto emergencial. Aqui estão algumas opções que poderiam ser adotadas, mas que não seriam práticas ou viáveis no momento:

1. Aguardar a Conclusão do Processo Licitatório Ordinário

Descrição: A primeira alternativa seria aguardar a finalização do processo licitatório n. 154/2023, que está suspenso por força do Mandado de Segurança, para que, uma vez concluído, o novo contrato possa ser firmado.

Por que não faz sentido: Dada a necessidade de 60 dias para a entrega dos equipamentos, seguidos de 10 dias para instalação e mais 10 dias para o início total dos serviços, o prazo de aproximadamente três meses seria impossível de cumprir antes da expiração do contrato vigente em 05 de outubro. Além dos prazos de entrega previstos no Termo de Referência, ainda haveria a necessidade de refazer praticamente toda a fase externa da licitação, já que o processo foi parcialmente anulado pela Administração, retornando para a fase de julgamento das propostas melhores classificadas, habilitação, recursos, contrarrazões.

A paralisação dos serviços durante esse período afetaria gravemente áreas críticas como saúde e educação, o que torna essa solução inviável para garantir a continuidade dos serviços essenciais.

2. Contratação de Serviços de Impressão de Terceiros (Impressões Externas)

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



Descrição: Uma solução alternativa seria contratar serviços de empresas especializadas em impressão para que realizem as impressões sob demanda, externamente.

Por que não faz sentido: Embora tecnicamente possível, o tempo para formalizar essa contratação e ajustar os processos internos para operar com terceiros também seria extenso. Isso somado aos prazos de aproximadamente três meses para a implementação da nova solução definitiva tornaria essa opção inviável. Além disso, haveria grandes riscos à segurança e confidencialidade dos documentos, além de custos adicionais.

Não obstante, não há indícios de que este serviço é fornecido por empresas do município de Ribas do Rio Pardo (MS).

Dada a urgência do caso e os prazos necessários para implementação de qualquer uma dessas soluções, nenhuma delas se mostra viável ou prática no cenário atual. A contratação emergencial, conforme previsto no art. 75, inciso VIII da Lei n. 14.133/2021, é a única solução capaz de garantir a continuidade dos serviços de impressão de forma imediata e eficiente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Levando-se em consideração as soluções disponíveis no mercado, aquela que mais se apresentou viável no presente estudo é a realização de **DISPENSA EMERGÊNCIAL**, fundada no inciso VIII, do art. 75, da Lei 14.133/2021, para a Contratação emergencial de empresa especializada em outsourcing de impressão monocromática e policromática e fornecimento de insumos originais com disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender as necessidades do gabinete do prefeito e das secretarias do município de Ribas do Rio Pardo/MS, para formalização de CONTRATO.

A contratação será processada pela Modalidade Franquia Mensal, prevista na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 e no Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de



páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

Critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL.

A contratação, se aprovada de ser realizada nos termos propostos neste Estudo Técnico Preliminar, deverá se aperfeiçoar atendendo-se os requisitos expressos no tópico 2 do presente expediente e nos moldes do Termo de Referência.

Para o devido controle e certificação de adequação das especificações dos itens entregues pela contratada, a Administração deverá designar gestor e fiscal do contrato.

No mais, a solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores.

Habilitação:

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira serão conforme o disposto na Lei 14.133/2021, art. 65 e seguintes.

Além dos requisitos previstos em lei a contratada também deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma técnico, os seguintes documentos:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que o proponente desempenhou atividades relacionadas à prestação de serviços, aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

a.1) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser emitido(s) por clientes da administração pública ou privada comprovando a prestação dos serviços de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade anual ENVOLVENDO A PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA E VALOR SIGNIFICATIVO DO OBJETO e que comprove e descreva claramente o desempenho anterior nas



atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do edital. O atestado deverá conter, no mínimo, identificação e telefone do contratante, da contratada, descrição do objeto e período do fornecimento, preferencialmente com nota fiscal de fornecimento.

a.2) Justifica-se a utilização, para fins de parcela de maior relevância, o quantitativo não superior a 50% relativo à quantidade de impressoras a serem locadas, bem como, ao quantitativo de impressões das impressoras locadas, posto que, a demonstração da locação do quantitativo de impressoras mínimos, isoladamente, não demonstra que os referidos bens serão capazes de suportar o quantitativo a ser impresso por esta municipalidade. Assim, considerando que os atestados devem refletir que a empresa a ser contratada já atendeu objeto semelhante em quantitativo e qualidade, a utilização tanto da quantidade de impressoras quanto de impressões mostra-se como mais eficiente e capaz de refletir a verdadeira capacidade da licitante.

a.3) Atendendo ao disposto nos Acórdão nº 2.387/2014 do TCU, somente serão aceitos a somatória de Atestados de Capacidade Técnica para serviços realizados de forma concomitante, sem limitação temporal conforme impedimento expresso no inciso I, do § 1º do artigo 30 da lei de licitações.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é necessária e importante para estabelecer previamente as balizas de preços razoáveis no mercado, tornando possível o conhecimento pelo órgão público se a contratação se mostra viável economicamente ou não.

Para se estimar o valor das contratações pretendidas pelas instituições públicas, o Ministério da Economia tem ano após ano editado atos normativos que têm servido como verdadeiro embasamento para órgãos públicos das mais diversas esferas, eis que tais normas constituem “boas práticas administrativas” a serem aplicadas no segmento público.

Atualmente, a normativa responsável por fornecer subsídios em âmbito federal é a **Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 07 de julho de 2021**, que preconiza em seu art. 5.º e 7.º sobre os



parâmetros que devam ser aplicados pela Administração Pública para que haja o conhecimento do valor estimado do objeto no mercado.

Vejamos o que ensinam os dispositivos ora mencionados:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e



que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Para a elaboração da estimativa do valor da presente contratação, visando garantir que o valor a ser contratado seja justo e compatível com o mercado, foram adotados dois critérios fundamentais:

1. Contratações de outros órgãos públicos para objeto semelhante:

Foi realizado um levantamento de contratações recentes realizadas por outros órgãos públicos para serviços semelhantes aos que se busca contratar. Este método permite obter uma referência sólida dos preços praticados em outras localidades e identificar um valor de mercado justo e compatível com as práticas atuais do setor público.

2. Preços das propostas apresentadas pelos dois licitantes no Pregão eletrônico n... 042/2023, processo licitatório n. 154/2023:

Foram considerados também os preços apresentados pelos dois licitantes que participaram do procedimento licitatório n. 154/2023. Esses preços foram utilizados como referência direta por três motivos principais:

1º Atualidade dos valores: Os preços apresentados pelos licitantes são recentes, refletindo as condições econômicas e comerciais atuais do mercado, o que garante que a estimativa esteja alinhada com o momento presente.

2º Relevância local: Esses preços representam os valores oferecidos por empresas que estavam preparadas para prestar o serviço especificamente no município de Ribas do Rio



Pardo. Isso é um fator essencial, pois reflete diretamente os custos e condições de operação local, eliminando incertezas sobre variações regionais nos preços.

3º Eficiência e legalidade: A utilização desses valores para estimativa é uma métrica legal e eficaz para atestar os preços de mercado. **Os preços apresentados em um processo licitatório são fruto de uma disputa competitiva e aberta, o que assegura que os valores são justos e baseados em condições reais de mercado.** Esse critério garante que a Administração está tomando como base valores legítimos, obtidos de uma fonte confiável e diretamente aplicáveis à realidade local.

Optar pela utilização dos preços dos licitantes que participaram do processo n. 154/2023 para compor a estimativa é justificado pela necessidade de garantir uma base sólida, transparente e diretamente aplicável à realidade do município. Utilizar valores oriundos de um processo licitatório oferece diversas vantagens:

Segurança jurídica: Os valores provêm de propostas já formalizadas em um processo licitatório regular, o que confere segurança à Administração na utilização desses preços.

Competitividade: Os preços foram resultado de uma disputa entre concorrentes, o que demonstra que os valores estão ajustados à competitividade do mercado.

Aplicabilidade local: Como os licitantes tinham a intenção de atuar diretamente em Ribas do Rio Pardo, os preços consideram as condições logísticas e operacionais específicas da localidade, o que evita a adoção de preços genéricos que poderiam não refletir a realidade local.

Essa métrica é eficaz porque evita distorções ao utilizar valores que já foram testados e ajustados em um cenário competitivo, proporcionando à Administração uma estimativa precisa e justa.

A partir desse levantamento, será realizada a colheita de propostas de preços de fornecedores potenciais, garantindo que a contratação emergencial esteja em plena conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade. Essas novas propostas serão comparadas com os dados levantados, assegurando que o valor final contratado seja compatível com o mercado e adequado às necessidades urgentes do município.

[Handwritten signatures and initials]



Neste Estudo Técnico Preliminar, buscamos evidenciar de forma clara e detalhada todo o laborioso trabalho realizado para garantir que a contratação emergencial seja feita com segurança jurídica e com total aderência aos valores de mercado, de modo a evitar qualquer prejuízo aos cofres públicos.

Embora a situação exija celeridade, especialmente diante da iminente expiração do contrato vigente e da necessidade urgente de continuidade dos serviços de impressão, cada etapa foi cuidadosamente planejada e executada com o objetivo de assegurar a legalidade e a transparência do processo. O uso de métricas sólidas, como a consideração de contratações semelhantes por outros órgãos públicos e a análise dos preços apresentados pelos licitantes no processo licitatório n. 154/2023, reforça o compromisso com a economicidade e com a busca por um valor de contratação justo e alinhado ao mercado atual.

Dessa forma, mesmo em uma contratação emergencial, a Administração Pública prioriza o zelo pela coisa pública, garantindo que a solução adotada seja não apenas eficiente e rápida, mas também responsável e segura, evitando desperdícios ou superfaturamentos, e atendendo fielmente aos princípios da legalidade, eficiência e razoabilidade que regem a gestão pública.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Lei 14.133/2021, define, na alínea "b", do inciso V, art. 40 que:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Handwritten signatures and initials:
Daniel
Rogério
Rimano
26



Assim, a Lei de Licitações determina que, sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a licitação deverá ser julgada por itens.

No mesmo sentido, a jurisprudência tem entendido, nos termos do enunciado de Súmula n. 247 do Tribunal de Contas da União¹.

Entretanto, embora a regra seja o parcelamento da solução, o art. 40 da Lei 14.133/2021 delimita situações em que o parcelamento não se mostra adequado para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, senão, vejamos:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

¹ É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.



II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Assim, diante do objeto previsto para a presente contratação, o parcelamento da contratação não se mostra viável, tendo em vista que, para aproveitamento das particularidades de mercado desta solução, a contratação de forma conjunta será mais eficiente.

As particularidades da solução adotada também se encontram explícitas no processo licitatório n. 154/2023.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação correlata e interdependente no presente estudo refere-se ao procedimento licitatório n. 154/2023, que foi objeto de Mandado de Segurança. Este processo trata da contratação de serviços de impressão para o município de Ribas do Rio Pardo e seria o contrato que estaria vigente neste momento, caso não tivesse sido suspenso por força do Mandado de Segurança.

Esse procedimento licitatório, embora suspenso, é diretamente correlato e interdependente com a atual contratação emergencial, visto que a solução a ser adotada nesta situação de emergência busca suprir temporariamente as necessidades que seriam atendidas pelo contrato resultante do processo n. 154/2023. Assim, a contratação emergencial se faz necessária para garantir a continuidade dos serviços essenciais até que o impasse jurídico seja resolvido e o procedimento licitatório definitivo possa entrar em vigor.

Portanto, o procedimento n. 154/2023 é a principal contratação correlata, sendo seu desfecho fundamental para que as necessidades do município sejam atendidas de maneira regular e definitiva.

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoripardo.ms.gov.br



A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Anual de 2024, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primado pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos.

Não obstante, encontra-se alinhada à LOA, LDO e PPA referente ao exercício de 2024.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação emergencial dos serviços de impressão e correlatos, os resultados pretendidos visam atender de forma eficiente e imediata às necessidades da Administração Pública do município de Ribas do Rio Pardo/MS, garantindo a continuidade das atividades essenciais em setores cruciais como saúde, educação e assistência social. Os principais resultados esperados incluem:

Garantia de Continuidade dos Serviços Públicos:

A contratação emergencial assegura que as atividades administrativas dos órgãos públicos não sejam interrompidas, evitando prejuízos para a população, especialmente em áreas críticas onde a impressão de documentos é imprescindível para o funcionamento diário.

Eficiência Operacional:

A solução emergencial, ao atender diretamente as demandas por impressões monocromáticas e policromáticas, assegura que todos os departamentos, secretarias e o gabinete do prefeito mantenham sua operação normal e produtiva, sem atrasos ou interrupções nos fluxos de trabalho.

Prevenção de Danos ao Interesse Público:

A contratação temporária evita o impacto negativo causado pela expiração do contrato atual e pelo atraso na implementação da nova licitação, que poderia resultar na paralisação de serviços essenciais, afetando diretamente os cidadãos.

Aderência ao Princípio da Legalidade e Economicidade:

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



A escolha pela contratação emergencial, amparada no art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021, garante que a Administração Pública está agindo dentro da legalidade e buscando a melhor solução disponível em um cenário de emergência, assegurando que o custo envolvido esteja em conformidade com os preços de mercado, sem prejuízos aos cofres públicos.

Manutenção da Qualidade dos Serviços Públicos:

O objetivo é garantir que os serviços de impressão, essenciais para o bom funcionamento dos órgãos públicos, sejam realizados com qualidade e eficiência, evitando qualquer impacto negativo na prestação de serviços à população.

Rapidez na Implementação da Solução:

A contratação emergencial, além de garantir a continuidade dos serviços, permite uma rápida implementação da solução, com prazos muito mais curtos do que um novo processo licitatório, garantindo que o município não enfrente um período sem suporte de impressão.

Ao alcançar esses resultados, a Administração Pública de Ribas do Rio Pardo busca não apenas a resolução imediata de uma necessidade emergencial, mas também a manutenção de seus compromissos com a eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, assegurando que os serviços públicos continuem a ser prestados com qualidade e em conformidade com os princípios legais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não haverá necessidade de adequação do ambiente do órgão, para fiscalização e gestão do contrato, eis que a Administração designará servidor capacitado para o acompanhamento das ações necessárias durante toda a vigência do instrumento contratual.



A gestão e a fiscalização sobre as aquisições se farão nos termos do art. 117, da Lei Federal n. 14.133/21² e do Decreto Municipal nº 046/2023, e correrá por meio de servidor especificamente designado para tanto.

Não há necessidade de se capacitar previamente os agentes públicos que ficarão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, visto que há servidores já capacitados para assumir tais funções.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Ante os elementos coligidos no presente Estudo Técnico Preliminar, considerando que o mecanismo estudado poderá contribuir, de fato, para o desenvolvimento de Ribas do Rio Pardo (MS), atendendo-se o interesse público em grande proporção, bem assim levando-se em conta que o valor estimado se assevera proporcional aos benefícios que, em curto e longo prazo, a contratação poderá oferecer, reputamos que a contratação se mostra viável e recomendada a se suceder nos termos minimamente enfrentados neste expediente.

Quantidades e locais de instalação

Integra ao presente Estudo os seguintes anexos:

ANEXO "A" – Decisão Judicial - Sentença;

ANEXO "B" – Quantidades e Locais de instalação;

ANEXO "C" - Estimativa do Valor da Contratação – "Valor Médio";

ANEXO "D" - Gerenciamento dos Riscos.

Ribas do Rio Pardo (MS), 01 de outubro de 2024.

² Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



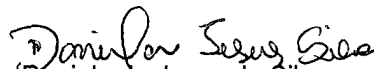
PREFEITURA MUNICIPAL

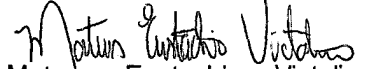
RIBAS DO RIO PARD


FLS. 153


PROC. 105124


RUB. mf

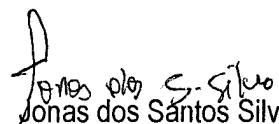

Daniela de Jesus da Silva
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras


Mateus Eustachio Victalino
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras


Everson Santos Souza
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras


Tamara da Silva Mariz
Servidor Responsável pelo Planejamento em
Compras



Raquel de Lima Santos
Servidor Responsável pelo Planejamento em
Compras


Jonas dos Santos Silva
Servidor Responsável pelo Planejamento em
Compras

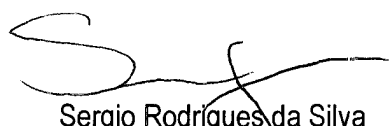

Andréia da Silva
Servidor Responsável pelo Planejamento em
Compras

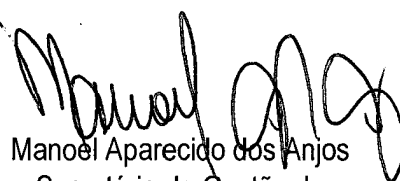
Aprovado por:


Josiane Luana da Silva
Secretária de Educação
Interina

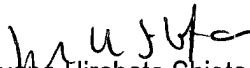

Erica Jurado Fernandes
Secretária de Assistência
Social e Habitação



Claudio Pereira da Silva
Secretário de Empreendedorismo


Sergio Rodrigues da Silva
Chefe de Gabinete


Manoel Aparecido dos Anjos
Secretário de Gestão de
Governo


Ademilson Barbosa Pereira
Secretário de Infraestrutura
Pública


Maryane Hirahata Shiota
Secretária de Saúde


Julio Cesar da Silva Nogueira
Secretário de Esporte e
Turismo


Emiliano Barbosa Dias
Secretário de Finanças e
Planejamento

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br