



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 08.842.588/0001-32

Memorando Nº 107/2026

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – FRANQUIA DE IMPRESSÕES

Finalidade: levantar a necessidade real de cada Departamento para subsidiar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a estimativa de quantitativos e o futuro processo licitatório para disponibilização de equipamentos, manutenção, assistência técnica, gestão e fornecimento de insumos, exceto papel.

Órgão: Município de Bom Sucesso do Sul

Departamento: Saúde

Responsável pelo preenchimento: Lucas Campos de Almeida

Cargo: Chefe da Divisão de Saúde

Data do levantamento: agosto de 2026.

1. Levantamento das Impressoras Existentes hoje nos Departamentos

Item	Setor/Departamento	Quantidade	Porte/Tipo do Equipamento (PMG)	Colorida?	Multifuncional?	Nº usuários
01	Farmácia	1	M	Não	Sim	2
02	Agendamento	1	M	Não	Sim	2
03	Recepção	1	M	Não	Sim	4
04	Consultório Médico 1	1	P	Não	Não	1
05	Consultório Médico 2	1	P	Não	Não	1
06	Vig. Epidemiológica	1	P	Não	Não	2
07	Secr. De Saude	1	G	Sim	Sim	2
08	Consultório Médico 3	1	P	Não	Não	1
09	Sala de coleta	1	P	Não	Não	1
10	UAPSF Recepção	1	M	Não	Sim	6
11	Vigilância	1	M	Não	Sim	5

Orientação para indicação do porte estimado

Considerando o volume de impressões e a rotina do setor, indicar:

- Pequeno porte – baixo volume de impressões e poucos usuários
- Médio porte – volume intermediário e utilização compartilhada
- Grande porte – alto volume, uso contínuo ou atendimento a vários usuários

2. Demanda Mensal por Ponto de Impressão

Para cada equipamento informar, com base nos números do relatório dos últimos 12 meses:



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 08.842.588/0001-32

Setor	Impressões Mensais Preto e Branco	Impressões Mensais Coloridas	Digitalizações Mensais (estimativa)
Farmácia	1.000		500
Agendamento	1.850		500
Recepção	1.300		50
Consultório Médico 1	1.000		
Consultório Médico 2	1.000		
Vig. Epidemiológica	400		
Secr. De Saude	1.000	800	100
Consultório Médico 3	400		
Sala de coleta	3.000		
UAPSF Recepção	700		100
Vigilância	500		50

3. Há necessidade de trocar o porte da Impressora já existente? Justificar.

Justificativa da projeção: O parque atual de impressoras supre satisfatoriamente as demandas vigentes. Somado a isso, há a previsão de implantação de processo eletrônico/digital para trâmite interno de documentos no médio prazo, o que promoverá uma redução gradual do volume impresso. Portanto, manter o porte atual é a medida mais eficiente e econômica, evitando superdimensionamento de equipamentos.

Descrever a necessidade de cada equipamento.

Setor	Uso
Farmácia	Listas de inventário, controle de validade e requisições de compra, Recibos de retirada de medicamentos de uso contínuo ou alto custo, Processos de medicamentos do estado, Impressão de carteirinhas.
Agendamento	Protocolos com data, horário e orientações para consultas e exames, Guias de atendimentos.
Recepção	Exames, Laudos de exames (Raio-X, Eletrocardiogramas)
Consultório Médico 1	Receituário simples, controle especial e antibióticos, Atestados médicos de comparecimento ou de afastamento do trabalho, Solicitações de exames laboratoriais, de imagem e procedimentos, Guias de referência para especialidades e relatórios médicos.
Consultório Médico 2	Receituário simples, controle especial e antibióticos, Atestados médicos de comparecimento ou de afastamento do trabalho, Solicitações de exames laboratoriais, de imagem e procedimentos, Guias de referência para especialidades e relatórios médicos.
Vig. Epidemiológica	Fichas de Notificação Compulsória de doenças e agravos, Relatórios de monitoramento de surtos, dengue, vacinação etc., Fichas de acompanhamento de casos suspeitos ou confirmados
Secr. De Saude	Ofícios, memorandos, portarias e atas de reuniões, Folders de campanhas, Cartões, apostilas, relatórios de compras, laudos de exames, Faturamento, Documentos administrativos diversos.
Consultório Médico 3	Receituário simples, controle especial e antibióticos, Atestados médicos de comparecimento ou de afastamento do trabalho, Solicitações de exames laboratoriais, de imagem e procedimentos, Guias de referência para especialidades e relatórios médicos.
Sala de coleta	Resultados de exames
UAPSF Recepção	Protocolos com data, horário e orientações para consultas e exames, Guias de atendimentos, receituários diversos, atestados e declaração de comparecimento.
Vigilância	Autos de infração, notificação e termos de vistoria, Alvarás e Licenças: Emitidos para estabelecimentos comerciais e de saúde, Relatórios de Inspeção, Protocolos com data, horário e orientações para consultas e exames, Guias de atendimentos.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 08.842.588/0001-32

4. Estimativa de Demanda

A demanda prevista para os próximos 12 meses será:

(X) Igual à atual

() Maior

() Menor

Justificativa:

Solicita-se a inclusão de 01 (uma) impressora para uso exclusivo no Consultório Médico da Clínica de Saúde da Família. O compartilhamento do equipamento com a Recepção faz com que prescrições, atestados e exames saiam em área pública, gerando risco de extravio de documentos e violação da LGPD (Lei nº 13.709/2018) e do sigilo médico, além de prejudicar o fluxo de atendimento pelo deslocamento constante do profissional

5. Indicação da dotação orçamentária:

Órgão	07.00	Depto de Saúde
Unidade Orçamentária	07.01	Fundo Municipal de Saúde
Função/Subfunção	10.301	Saúde / Atenção Básica
Programa/Ação	0007.2.015	Atividades Op. do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. de Terc. – P. Jurídica
Despesa Desdobrada	1657	Ser. de cópias e reprodução de doc
Fonte de Recursos	303	Saúde perc. vinc a receita

6. Declaração

Declaro que as informações prestadas neste documento representam a necessidade real do Departamento e poderão ser utilizadas para consolidação dos quantitativos, definição da franquia de impressões, dimensionamento dos equipamentos, elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços e demais atos do processo de contratação de serviços de outsourcing de impressão do Município.

Declaro, ainda, que os quantitativos informados foram apurados com base nos relatórios de consumo disponíveis ou, na impossibilidade de sua apresentação, em estimativa fundamentada nas atividades efetivamente desempenhadas pelo setor.

Bom Sucesso do Sul - Paraná, 10 de agosto de 2026

Lidiane de Mello Faversoni
Diretora Depto. de Saúde