

11.BATALHAO DE INFANTARIA DE MONTANHA

Estudo Técnico Preliminar 72/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão como o objetivo de atender a demanda existente no 11º Batalhão de Infantaria de Montanha, 11º BIMth.

2.2. A presente demanda visa fornecer infraestrutura adequada de impressão aos seções do 11º BIMth, e ao mesmo tempo proporcionar eficiência e economicidade das verbas da Administração Pública, através da contratação de empresa especializada que será responsável pelo fornecimento e a instalação de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários a bilhetagem e gestão.

2.3. Desta forma, o 11º BIMth terá alta disponibilidade do serviço de impressão sem a necessidade da realização de diversos processos licitatórios para a compra de equipamentos, peças e insumos nem manter equipe especializada de manutenção.

2.4. Caso os equipamento ao longo do contrato apresentem obsolescência no desempenho de suas atividades será feita a troca por conta da contratada, sem ônus para o contratante.

2.5. Registre-se que não é tecnicamente viável e economicamente vantajoso a separação por itens, conforme art.3º da IN SGD /ME nº 94/2022. Além disso, os itens constantes no grupo estão discriminados em itens separados conforme determinação do art. 4º, da IN SGD/ME nº 94/2022.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Fisc Adm - Seção de Informática	HUDSON HEDERICK SILVÉRIO DE ALMEIDA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. Após a análise das soluções identificadas, a Equipe de Planejamento da Contratação recomenda a escolha da seguinte solução:

4.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão, na modalidade Franquia Mensal de Páginas mais excedente com o fornecimento e a instalação de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários a bilhetagem e gestão.

4.2. A modalidade escolhida envolve a disponibilização, por parte da contratada, de equipamentos de impressão novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, conforme suas especificações, fornecimento de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização de softwares de bilhetagem e gestão, mediante pagamento de Franquia mensal por tipo de impressão, na qual estão inclusos todos os custos de amortização da solução, mais valor fixo por página impressa excedente à franquia.

4.3. A franquia deve ser estabelecida em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado por tipo de equipamento com compensação semestral de franquia, conforme preconizado na Portaria SGD/MGI nº 370/2023, ficando os outros 40% como estimativa de páginas excedentes

4.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.4.1. Medições mensais do número de cópias/impressões, para fins de pagamento, deverão ser inicialmente realizadas a partir do 1º (primeiro) dia útil e finalizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao que será faturado.

- 4.4.2. Para que se evite a solução de continuidade dos serviços em horários fora de expediente a contratada deve disponibilizar insumos (toner) reservas para pelo menos 10% do parque de equipamentos
- 4.4.3. Para que se evite a solução de continuidade dos serviços em horários fora de expediente a contratada deve disponibilizar pelo menos 01 (um) equipamento reserva relativo ao item 01 à contratante. O referido equipamento reserva não necessita ser novo e de primeiro uso, mas deve possuir características semelhantes aos equipamentos dessa categoria e estar em perfeitas condições de funcionamento.
- 4.4.4. A solução de Outsourcing de Impressão contempla:
- 4.4.4.1. Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis ou outras mídias de impressão) incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos, não remanufaturados e compatíveis com os equipamentos a serem disponibilizados).
- 4.4.4.2. Digitalização de documentos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática – quando o equipamento multifuncional demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento, sem item de faturamento (não haverá remuneração por este item), estando incluso na franquia mensal para qual a função de digitalização for exigida.
- 4.4.4.3. Fornecimento de solução completa de gerenciamento e bilhetagem do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço, não havendo remuneração por este item, estando incluso no custo total da solução.
- 4.4.4.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento e bilhetagem dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pelo contratante.
- 4.4.4.5. Assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças e insumos – sendo admitido abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web, central de atendimento telefônico ao usuário ou e-mail corporativo.
- 4.4.4.6. Para fins de controle e medição dos níveis mínimos de serviço exigidos na solução, deve ser obrigatório o armazenamento dos dados de cada chamado em sistema da contratada, sendo encaminhado ao e-mail do contratante, o resumo da requisição, contendo no mínimo número do protocolo de atendimento, descrição do chamado, tempo provável de atendimento e identificação do atendente.
- 4.4.4.7. A abertura de chamados junto a contratada deve ser realizada apenas pelos gestores e fiscais de contratos, nos casos administrativos e por intermédio da equipe técnica designada pela contratante, nos demais casos, devendo os usuários finais da solução realizarem seus chamados no sistema interno da contratante.
- 4.4.4.8. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

5. Necessidades Tecnológicas

5. A necessidade de contratação segue conforme abaixo apresentado:

Grupo 1 - TIPO I – Impressora Colorida CAT SERV 26778
Tecnologia de Impressão: Laser/LED Policromática
Funções: impressão
Velocidade de impressão A4/Carta de no mínimo 30 ppm (cor)
Qualidade de impressão: 600 x 600 dpi
Impressão em frente e verso automático (duplex), no formato A4
Conexões: Rede Ethernet, USB 2.0
Gaveta com capacidade para no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas
Bandeja manual para no mínimo 50 (cinquenta) folhas

Grupo 1 - TIPO II – Multifuncional Monocromático - CAT SERV 26743
Tecnologia de Impressão: Laser/LED Monocromática
Funções: cópia, impressão e digitalização

Velocidade de impressão A4/Carta de no mínimo 45 ppm
Velocidade de digitalização de no mínimo 30 imagens por minuto (simplex)
Painel de controle frontal com display tátil de no mínimo 6 polegadas
Qualidade de impressão: 1200 x 1200 dpi
Impressão em frente e verso automático (duplex)
Conexões: Rede Ethernet, USB 2.0
Porta USB para impressão direta no equipamento
Digitalização pelo ADF, com duplex integrado, com capacidade de no mínima 50 (cinquenta) folhas
Possibilidade de digitalizar trabalhos para drives USB, e-mail (SMTP) e pastas de rede (SMB)
Permitir digitalização nos formatos A4, Carta e Ofício na mesa digitalizadora e ADF
Gaveta com capacidade para no mínimo 500 (quinhentas) folhas
Bandeja manual para no mínimo 100 (cem) folhas
Possuir OCR nativo ou embarcado no equipamento

Grupo 1 - TIPO IV – Multifuncional Colorida A3 - CAT SERV 26808
Tecnologia de Impressão: Laser/LED Policromática
Funções cópia, impressão e digitalização
Velocidade de impressão A4/Carta de no mínimo 30 ppm (cor)
Velocidade de digitalização de no mínimo 80 imagens por minuto (simplex)
Painel de controle frontal com display tátil, com no mínimo 6 polegadas
Qualidade de impressão: 1200 x 1200 dpi
Impressão com duplex integrado
Conexões: Rede Ethernet, USB 2.0
Unidade de disco rígido de no mínimo 250GB
Porta USB para impressão direta no equipamento
Possibilidade de digitalizar trabalhos para drives USB, e-mail (SMTP) e pastas de rede (SMB)
Digitalização pelo ADF, com duplex integrado, com capacidade de no mínima 100 (cem) folhas
Permitir digitalização nos formatos A3, Carta e Ofício na mesa digitalizadora e ADF
Gaveta com capacidade para no mínimo 500 (quinhentas) folhas A3
Bandeja manual para no mínimo 100 (cem) folhas
Possuir OCR nativo ou embarcado no equipamento

5.1 As configurações acima são referências mínimas para aquisição, sendo aceitas configurações acima das disponibilizadas. Mediante apresentação das propostas no prego.

6. Demais requisitos necessários

6.1. Deverá ser fornecido software para sistema de tarifação e bilhetagem, como parte integrante da prestação de Outsourcing de Impressão, sem nenhum tipo de cobrança adicional. Seu acesso deverá ser disponibilizado para o 11º BIMth, a fim de controle e consulta.

6.2. Requisitos do(s) Software(s):

6.2.1. Fornecimento de software de gerenciamento e contabilização de impressões.

6.2.2. Deverá ser fornecida uma solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os equipamentos instalados.

6.2.3. É obrigação da contratada disponibilizar as licenças e garantir o cumprimento das leis de propriedade intelectual e de que as licenças são válidas e compatíveis com os requisitos desse contrato.

6.2.4. O prazo de validade das licenças deverá ser compatível com o período do contrato.

6.2.5. Essas características deverão estar comprovadas através de documentação fornecida pelo fabricante do software, baseadas na arquitetura de OpenLDAP/Samba com fornecimento do Sistema Operacional, se proprietário, capaz de realizar as seguintes funções:

6.2.5.1. Contabilização dos trabalhos de impressão, em arquivo com as informações: Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex) e custo para cada documento impresso;

6.2.5.2. Histórico de impressão por usuário por impressora;

6.2.5.3. Administração a partir de qualquer estação da rede local, incluindo configurações das impressoras, permissões de usuários e fila de trabalhos;

6.2.5.4. Captação do contador físico dos equipamentos de rede;

6.2.5.5. Contabilização das páginas impressas efetuadas, e não do total das enviadas ao spool do servidor de impressão ou estação de trabalho, não contabilizando as impressões canceladas.

6.2.5.6. Caso haja contabilização nas digitalizações, essas deverão ser desconsideradas;

6.2.5.7. Ter total compatibilidade com a rede corporativa do 11º BIMth e possuir interface gráfica e suporte em português.

6.2.5.8. Caso a solução ofertada não atenda às necessidades, a Contratada deverá fornecer todos os equipamentos (Servidor + licença do Sistema Operacional compatível e legalizado) para o correto funcionamento do Software.

6.2.6. Funcionalidades Exigidas no software de bilhetagem:

6.2.6.1. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nos multifuncionais e ou impressoras;

6.2.6.2. Não deve ter limite de usuários e filas de impressão; 6.2.6.3. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;

6.2.6.4. Possuir interface Web (Browser);

6.2.6.5. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários e impressoras;

6.2.6.6. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

6.2.6.7. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas; 6.2.6.8. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;

6.2.6.9. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários a fim de automatizar a gestão dos limites;

6.2.6.10. Permitir a exportação dos dados para análise; 6.2.6.11. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

6.2.6.12. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

6.2.6.13. Permitir bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

6.2.6.14. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

6.2.6.15. Gerenciar remotamente, via rede TCP-IP dos equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/deshabilitar painel frontal da impressora;

6.2.6.16. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

6.2.6.17. Possuir autenticação integrada com o AD (Active Directory);

6.2.6.18. Rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações /servidores.

6.3. Software para gerenciamento de Outsourcing. 6.3.1. A empresa contratada deverá instalar sem custos ao contratante programa com função de acesso remoto para contagem de páginas produzidas (impressão, cópia e digitalização), e coleta das medições, incluindo o fornecimento da licença de uso do software que contemple as seguintes características mínimas:

6.3.1.1. Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais em rede ou instalada localmente. Identificar dispositivos (Impressoras ou multifuncionais), que apresentam defeitos ou alertas de erro ou ainda, níveis baixos de suprimentos;

6.3.1.2. Identificar dispositivos (Impressoras ou multifuncionais) que apresentam um alto índice de encravesamentos; 5 de 15 UASG 160548 Estudo Técnico Preliminar 21/2024 6.3.1.3. Identificar substituições de suprimentos, permitindo a facilidade na reposição, por parte do prestador de serviços;

- 6.3.1.4. Realizar o envio de informações dos equipamentos para o datacenter e permitir a atualização de tabelas de informações, como por exemplo: contadores, setor, responsável, status do painel, informações de nível de suprimento, sendo possível definir prazos deste envio por dia/semana, etc; O sistema deverá permitir administração remota dos dispositivos de impressão, acompanhando os incidentes ocorridos no parque de impressão da contratante em tempo real;
- 6.3.1.5. A ferramenta deverá apresentar no mínimo, dois modos de operação, um baseado em uma interface gráfica (UI Interface), e outro baseada em um serviço do Windows;
- 6.3.1.6. Possibilidade de registros, quando da ocorrência de mensagens de erros ou alerta no painel, sendo ainda, coletada, armazenada no banco de dados local e enviada para o DATACENTER;
- 6.3.1.7. Envio da coleta de leituras mensais para o DATACENTER, em datas previamente configuradas e totalmente customizáveis;
- 6.3.1.8. Acesso das informações da ferramenta em tempo real, por administrador cadastrado, através de link/portal, informado pela Contratada;
- 6.3.1.9. A ferramenta deverá produzir baixo impacto na rede da Contratante durante as atualizações de dados dos dispositivos;
- 6.3.1.10. Todas as funcionalidades da ferramenta devem estar contidas em uma única plataforma.
- 6.3.2. O software deve ser instalado nas dependências e em computador do 11º BIMth onde serão instalados os equipamentos. Devido a legislação vigente do Exército Brasileiro, não serão autorizados sistemas instalados em infraestrutura em nuvem.
- 6.3.3. O software de gestão poderá ser integrado ao software de tarifação ou bilhetagem (gestão única) desde que não resulte em aumento de custos para o COTER e desde que mantidas as características solicitadas.

7. Levantamento de Mercado

Conforme a pesquisa de preço.

8. Descrição da solução como um todo

12.1 Após análise do cenário do Regimento, a modalidade decidida foi a MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, que apresenta, conforme a Portaria SGD/MGI nº 370/2023, as seguintes características:

12.2.1. A modalidade franquía mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquía.

12.2.2. A modalidade franquía mensal apresenta as seguintes vantagens:

- a) Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- d) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- e) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquía.

12.2.3. A modalidade franquía mensal possui as seguintes desvantagens:

- a) Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; e
 - b) Pode ser mais complexo de planejar, em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior. 11 de 15 UASG 160548 Estudo Técnico Preliminar 21/2024
- 12.2.4. É imprescindível especificar no Termo de Referência todos os itens que contemplam a prestação dos serviços, a exemplo: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis.

12.2.5. A franquía de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois essas modalidades diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato,

enquanto na segunda, em que existe cobrança mensal específica por equipamento, a amortização do valor do equipamento pode ser diluída nas modalidades de remuneração por equipamento e na remuneração por página impressa.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. A análise comparativa das soluções visa destacar as alternativas de atendimento à demanda, considerando não só os aspectos econômicos, mas também qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

9.2. A seguir será analisada as diferentes soluções identificadas no item anterior, a fim de apontar uma solução que seja técnica e financeiramente viável para a administração pública.

9.3. As análises consideram as orientações contidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 que Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal e na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

9.4. Solução A - MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE:

9.4.1. A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois essas modalidades diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto na segunda, em que existe cobrança mensal específica por equipamento, a amortização do valor do equipamento pode ser diluída nas modalidades de remuneração por equipamento e na remuneração por página impressa.

9.4.2. Como regra, a franquia de 60% sobre a demanda estimada de impressão é adequada a maioria dos cenários. Excepcionalmente e através de Estudos Técnicos e Análise de Riscos, pode ser adotado um percentual entre 50% e 70% .

9.4.3. Nesse modelo, a cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração 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.

9.4.4. Ao final de cada semestre deve ser realizada uma análise do quantitativo de impressão realizado. Caso seja constatado que o volume realizado /produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

9.4.5. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão ou entidade deve aditar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda ser observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 9.4.6. Neste modelo o número de vantagens supera o de desvantagens.

9.4.2. Solução B - MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA:

9.4.2.1. Esse modelo é uma variação em relação à modalidade de franquia, sendo que são contabilizados para faturamento exclusivamente o volume de páginas impressas – sem adição de valor fixo por franquia ou por alocação de equipamentos.

9.4.2.2. É um modelo pouco praticado no mercado (foram poucas contratações públicas nessa modalidade) e que , considerando a lógica, a tendência é de que o custo por página seja maior que os praticados por outras modalidades, uma vez que este será o único balizador dos custos de manutenção do serviço (disponibilização de equipamentos, suporte técnico, fornecimento de consumíveis, etc.), tornando economicamente desvantajosa a solução em cenários de maior volume de impressão

9.5. Por fim, resta comprovada que a Solução A atende melhor as necessidades o 11º Batalhão de Infantaria de Montanha.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.760,00

As soluções consideradas inviáveis são:

10.1. MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA:

10.1.1. A modalidade sem franquia com pagamento apenas por página impressa apresenta as seguintes desvantagens: a) Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);

b) Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;

c) Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual; e 8.3.3.4. Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

10.2. MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS:

10.2.1 A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas possui as seguintes desvantagens:

a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);

b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;

c) O custo fixo da locação equivale a uma franquia = 0;

d) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;

e) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e

f) Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

11.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto por Grupo.

11.3. A seguir são apresentadas evidências e informações que subsidiaram a decisão de reunião de itens em grupos, nos termos do item 16.2.

11.3.1. O agrupamento dos itens em dois grupos considerou as características técnicas semelhantes dos equipamentos.

11.3.2. Considerando a complexidade e a natureza do objeto em questão, torna-se evidente que sua divisão por itens não se mostra viável ou apropriada, uma vez que é necessário o entendimento de um conjunto único para a aplicação da compensação semestral de franquia através de um valor global para os equipamentos de mesma natureza. Os equipamentos que compõem a solução devem ser categorizados em dois conjuntos distintos, sendo Grupo I e II descritos no item 5. Necessidades Tecnológicas.

11.3.3. Dividir tal objeto em itens isolados poderia comprometer a efetividade e a coerência do resultado final, prejudicando a integração harmoniosa de seus componentes, além de impossibilitar a aplicação da compensação semestral de franquia, posto que a divisão por itens possibilita a contratação de empresas diferentes e consequentemente faturamentos individuais, desconsiderando o agrupamento por natureza. Portanto, a escolha estratégica de dividir o objeto em 2(dois) Grupos se justifica pela necessidade de preservar características técnicas da natureza do objeto em função da aplicação da compensação semestral de franquia, garantindo a entrega de um resultado coeso e funcional.

11.3.4. Por todo exposto a solução será dividida em 2 (dois) Grupos e o objeto de cada grupo é indivisível.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Os quantitativos a serem adquiridos foram estabelecidos através da série histórica de consumo da Organização Militar, conjugado com demandas específicas já observadas no corrente exercício. Nesse contexto, houve a necessidade de abertura de um SRP para que os mesmos sejam adquiridos no exercício financeiro corrente, conforme determinação do Escalão Superior

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Valor (R\$): 5.760,00

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. A contratação deste serviço proverá ao 11º BIMth uma cota de impressões sustentável, necessária para que os processos documentais da vida vegetativa da OM sejam produzidos; isto posto, toda a Administração será beneficiada através deste serviço. Ademais, conforme a PORTARIA SGD /MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, seguem abaixo outros benefícios:

14.1.1. Foco maior na produtividade dos equipamentos;

17.1.2. Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;

17.1.3. Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;

17.1.4. Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;

17.1.5. Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);

17.1.6. O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;

17.1.7. O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e

17.1.8. Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

17.2. Ademais, a inclusão de novos equipamentos para suprir as necessidades de impressão do 11º BIMth trará diversos benefícios à OM, tais quais a otimização documental e maior celeridade nos processos.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Compatibilização do servidor de impressão ao software de bilhetagem e controle de impressões, por parte da contratada.

15.2. Revisão de quadros de distribuição de energia, por parte do contratante

15.3. Instalação de tomadas apropriadas para os equipamentos de impressão, por parte do contratante.

15.4. Alocação de mobiliário apropriado para acomodação dos equipamentos, por parte do contratante

16. Possíveis Impactos Ambientais

Por se tratar de aquisição de serviço de material eletrônico de impressão, o manuseio dos mesmos deve ser realizado de forma adequada, com vista a evitar a contaminação do solo, da água e ar. Diante ao exposto, o 11 BI Mth deverá adotar medidas de tratamento que busquem sanar tais riscos, bem como: Exigir que a contratada possua Certificação do INMETRO; Dever de adotar critérios de sustentabilidade e boas práticas de fabricação; Apresentação formalizada do responsável técnico; Apresentação de catálogos, folders de produtos; Certificado de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelo Departamento de Polícia Federal, Exército ou Polícia Civil; A contratada deverá utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Os setores competentes (Almoxarifado/Seção de informática) da OM serão os responsáveis pelo recebimento dos materiais, sendo essa a única necessidade a ser atendida para viabilizar a contratação. O pregão será regido por sistema de registro de preços pela OM Gerenciadora.

18. 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](#).

HUDSON HEDERICK SILVERIO DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 11:58:06.