ESCOLA DE APERFEICOAMENTO DE SARGENTOS

Estudo Técnico Preliminar 31/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64496.003010/2026-01

2. Descrição da necessidade

A Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos da Armas (EASA) é um estabelecimento de Ensino do Exército Brasileiro que realiza atividades de ensino e instrução militar, cumprindo determinação dos seus escalões superiores: Diretoria de Educação Técnica Militar e Comando Militar de Área.

O presente processo de contratação de serviços de locação de impressoras/copiadoras, a serem instaladas nas seções da EASA, buscam apoiar a essas atividades de instrução e de ensino, que dependem da qualidade do serviço de impressão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Sala de provas da EASA	KARLE AGNER MARTINS FLORES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Item	Grupo	Discriminação	Unid. de Forn.	Qtd de Equip.	Média mensal de impressões por impressoras	Estimativa Total de impressões anuais por impressora	Estimativa Total de impressões. Referente a duas impressoras para o item 1 e a três impressoras para o item 2
		Locação de impressora multifuncional monocromáticas (copiadora, impressora, escâner) Laser; Velocidade mínima de impressão de 60 páginas por minuto; Capacidade de até 200.000 páginas/mês; Três Gavetas de alimentação de papel com capacidade total de 4.300 folhas; Formato Original de A/3					

01		até A/5; Ampliação e redução de 50% a 200% ponto a ponto; Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi; Resolução de digitalização mínima 10 a 600 dpi; Alimentador automático de originais, frente e verso em A/3; 256MB de Memória, disco rígido de 40 GB compartilhado para uso em todos os módulos; Classificador de cópias/impressões com capacidade de empilhamento de até 3.000 folhas; Sistema de leitura que permite ler os dois lados do documento com apenas uma passagem de papel; Drive de impressão compatível com os Sistemas Operacionais Windows 2000/XP/ 7/8/10- Profissional e sistema operacional Linux; impressão de Teste; Impressão Segura; Impressão para o servidor de documentos, inclusive com senhas; Impressão frente e verso; Impressão de até 16 páginas por folha, inclusive frente e verso; Impressão de livreto e revista; grampeador para no mínimo 50 folhas; Impressão de Pôster e Impressão com marca d'gua. Interfaces; Thernet 10base-T10/100base-TX(RJ-45), USB 2.0. Locação contempla o fornecimento de todos os suprimentos, como toner, grampos, cilindro, revelador, sistema de fusão, pressão, exceto papel. Locação contempla, ainda, toda mão de obra para treinamento de servidor para operação e toda mão de obra para a instalação e manutenção da impressora. A locação terá um limite de 420.000 cópias ao ano, com média mensal de 35.000 cópias por impressora; Deverá fornecer, ainda, o transformador de voltagem com aterramento compatível com o padrão de tomadas NBR 1436.	Cópia	02	35000	420000	840000
02		Locação de impressora multifuncional (copiadora, impressora, escâner) Laser monocromática com velocidade mínima de 30 páginas por minuto; Gavetas de alimentação de papel com capacidade total de 500 folhas; Duplex em todas as funções (cópia e impressão) placa de rede; |Memória de no mínimo 128 MB, sistema de impressão segura, escâner colorido; Segunda opção de gaveta; ARDF para no mínimo 50 folhas; Drive de impressão compatível com os sistemas operacionais Windows /2000/XP/Vista/7/8/10- Profissional e Sistema Operacional Linux; Impressão de Teste; Impressão Segura, Impressão para o servidor de documentos, inclusive com senhas; Duplex; Toner com capacidade média de 6.000 impressões; Locação contempla o fornecimento de todos os suprimentos, como toner, grampos, cilindro, revelador, sistema de fusão, pressão, exceto papel. Locação contempla, ainda, toda mão de obra para treinamento de servidor para operação e toda mão de obra para a instalação e manutenção da impressora. A locação terá um limite de 60.000 cópias ao ano, com média mensal de 5.000 cópias por impressora; Deverá fornecer ainda o transformador de voltagem com aterramento compatível com o padrão de tomadas NBR 1436		03	5000	60000	180000

5. Estimativa das quantidades

Para a definição da quantidade de a ser licitada, foi tomada por base a quantidade já existente na Escola.

6. Levantamento de Mercado

Considerando as possibilidades usuais de contratação existentes no mercado, identifica- se as seguintes possibilidades:
a. Locação mensal de impressora (aluguel), com franquia de cópias mensais e valor fixo por excedente (assim entendido o número de cópias que excede a franquia);

a.1. modalidade a ser aplicada quando a demanda mensal de cópias é baixa, necessitando do equipamento com franquia e pagamento de cópias excedente, cuja situação ocorre de forma esporádica.
b. Locação mensal de impressora sem franquia de cópias e pagamento por cópia com valor fixo;
b.1. quando a unidade apresenta um certo grau elevado mensal de tiragem de cópias, e existência de um parâmetro preciso de demanda.
c. Locação de impressora com pagamento por cópia realizada, com limite de 420.000 cópias ao ano por impressora multifuncional monocromática e 60.000 nas impressoras multifuncional.
c.1. quando a unidade apresenta um certo grau elevado mensal de tiragem de cópias, cuja equalização do custo está comprovado o seu pagamento sem locação, utilizando-se por cópia tirada.
d. Aquisição de equipamentos.
d.1 Além da dificuldade do órgão em apresentar a disponibilidade orçamentária para as aquisições, o sistema de gestão tradicional (aquisição de equipamentos e insumos) aparenta incorrer em alguns problemas, listados a seguir:
d.1.1. alguns equipamentos podem apresentar alto custo por página impressa, comparando- se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas;
d.1.2. equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica, e por consequência um custo unitário maior por página impressa;
d.2. inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica.
Com base nas possibilidades apresentadas, está administração optou pela locação de impressora com pagamento por cópia realizada, com limite de 420.000 cópias ao ano por impressora multifuncional monocromática e 60.000 nas impressoras multifunciona. Respeitando a sazonalidade de demanda de cópias impostas pelas atividades previstas em calendário

7. Descrição da solução como um todo

A solução consistirá na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas copiadoras / impressoras / digitalizadoras, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos originais, exceto papel , e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas.
Para a utilização da solução para a necessidade da instituição, melhor responde o serviço a ser contratado, em virtude de tal solução ser indicada nas situações em que órgão há um número significativo de máquinas concentradas em um único local físico. Para o caso em curso, apurou-se um quantitativo mensal de cerca de 60.000 mil cópias, o que flexibiliza a utilização do termo.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme levantamento apresentado no item 4, o quantitativo de equipamentos a serem locados serão 05 (cinco), conforme descrito a baixo:
- 2 (duas) impressoras multifuncionais monocromáticas (copiadora, impressoras (escaner), velocidade mímina de 60 páginas por minuto; e
- 3 (três) impressoras multifuncionais monocromáticas (copiadoras, impressoras (escaner), velocidade minima de 30 páginas por minuto.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 115.000,00

Os preços foram estimados com base nas cotações obtidas, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, que disciplina os procedimentos para a realização da pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se mostra tecnicamente viável o parcelamento da solução, tendo em vista que o eventual parcelamento implicaria a divisão do espaço ou das atividades, o que poderia comprometer a operacionalização do serviço, gerar conflitos de gestão, sobreposição de responsabilidades e prejuízo à padronização do atendimento aos usuários.
Além disso, a execução por múltiplos contratados reduziria a eficiência administrativa, dificultaria a fiscalização contratual e poderia comprometer a vantajosidade da contratação.
Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais adequada, garantindo melhor gestão, maior controle administrativo e atendimento mais eficiente às necessidades da Administração.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o Programa Geral de Ensino (PGE) do CAS, bem como com o planejamento para incorporação e licenciamento, anual, do Serviço Militar

13. Resultados Pretendidos

Pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, considerando que a compra e manutenção dos equipamentos seria desvantajosa.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação almeja a otimização de custos e a redução de despesas, demonstrando total adequação à necessidade real da Administração, uma vez que a solução apresenta a dimensão exata para sanar a demanda identificada.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. No ambiente onde o serviço será prestado deverá haver, ponto elétrico, ponto lógico, espaço físico e um móvel (sob conta da instituição) que permita a instalação / colocação dos equipamentos.
15.2. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de manutenção e operação, garantindo os resultados em produção e em qualidade previstos na descrição do item, e deverão ser instalados pela CONTRATADA no seu devido local de uso, fornecendo, ainda, capacitação para os servidores usarem os equipamentos.

16. Possíveis Impactos Ambientais

A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5° da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Colégio Militar do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.
A LICITANTE ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305 /2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.2. A contratação é viável, considerando que não extrapola o orçamento da instituição, nem implica em ilegalidade;
17.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório; e
17.4. Justifica-se esta possibilidade pela característica do objeto dentro das prerrogativas da legislação

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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
KARLE AGNER MARTINS FLORES
Data: 07/07/2026 15:55:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

KARLE AGNER MARTINS FLORES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 07/07/2026 às 15:51:17.