

ESP-ESCOLA SUPERIOR DE SOLDADOS-CEL.ASSUMPCAO

Estudo Técnico Preliminar 25/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00299218/2026-85

2. Descrição da necessidade

2.1. a contratação fundamenta-se no término contratual do atual modelo de outsourcing de impressão da Escola Superior de Soldados, tornando indispensável a realização de um novo certame para garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da instituição. A manutenção desse modelo é vital para assegurar, sem interrupções, a impressão e cópia de apostilas de instrução, exames e documentos de apoio à formação do contingente policial. Assim, a necessidade centra-se na renovação e atualização tecnológica do parque de equipamentos existente, mantendo a estrutura de prestação de serviços por meio de outsourcing, sem o fornecimento de papel, para mitigar riscos operacionais e evitar a descontinuidade do serviço público.

2.2. Adota-se a contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ademais, a necessidade abrange o aperfeiçoamento da governança e da fiscalização contratual, consolidando a modelagem de custos já adotada conforme os parâmetros técnicos vigentes. O serviço a ser contratado deve dar continuidade ao sistema de remuneração mista, composto por um valor fixo por equipamento e uma parcela variável vinculada ao consumo real de cópias pretas e brancas e coloridas. Adicionalmente, reforça-se a necessidade de manter a utilização do software de bilhetagem para o controle rigoroso e auditável do parque de impressão. Essa ferramenta é essencial para consolidar o histórico de consumo da ESSd, evitar o desperdício de recursos e garantir que os pagamentos sejam efetuados em estrita conformidade com as fórmulas de cálculo e valores referenciais atualizados, que já incorporam os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Compras	2º Ten PM Felipe

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os serviços são caracterizados como comuns com base no artigo 6º, inciso XIII, da Lei Nº 14.133 por preencher os requisitos:

Item	Especificações	Cadserv	Un Medida	Quant	V. Unitário	V. Total
1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático - a4 - acima de 45 ppm, de 10.001 até 50.000 cópias, Sem fornecimento de papel	Compras 26751 Bec 266027	Equipamentos	09	Custo Fixo R\$ 114,14 Custo variável R\$ 287,19	R\$ 3.611,97
2	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a3, de 22 a 50 PPM, até 150.000 cópias, , Sem fornecimento de papel	Compras 26794 Bec	Equipamentos	2	Custo fixo R\$ 206,69 Custo variável	R\$ 1.576,90

		266140			R\$ 581,76	
3	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - policromático a4 até 25 ppm, até 50.000 cópias, , Sem fornecimento de papel	Compras 26760 Bec 266191	Equipamentos	4	Custo fixo R\$ 108,13 Custo variável PB R\$ 19,15 PO R\$ 69,05	R\$ 785,32
4	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software de bilhetagem	Compras 27502 Bec 229172	Software	1	R\$ 207,56	R\$ 207,56

I) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos;

II) Especificação por meio de práticas usuais de mercado.

Garantia

4.2. A não exigência de garantia contratual fundamenta-se na discricionariade motivada da autoridade competente, considerando o baixo risco e a baixa complexidade da prestação dos serviços de outsourcing de impressão corporativa. Como a remuneração é realizada de forma mista, com parcelas vinculadas ao consumo real efetivamente produzido, o modelo de pagamento pós-execução resguarda a Administração Pública e torna a exigência de garantia um ônus desnecessário ao certame, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Fundamentação e descrição da necessidade

4.3. A necessidade da contratação decorre da indispensabilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização para o desenvolvimento das atividades institucionais da unidade, que abrangem funções administrativas, operacionais e de ensino. A rotina de trabalho exige a produção contínua de documentos oficiais, processos administrativos, boletins, relatórios, formulários, materiais de instrução, avaliações e demais expedientes necessários ao cumprimento das atribuições legais e regimentais da Organização Policial Militar. O volume médio mensal de aproximadamente 31.397 páginas evidencia a relevância desses serviços para a manutenção das atividades-fim e de apoio, tornando imprescindível a disponibilização de infraestrutura adequada e permanentemente operacional.

4.4. Adota-se a contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, também encontra respaldo nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, previstos no mesmo instrumento legal. A contratação de solução de outsourcing de impressão permite a disponibilização de equipamentos atualizados tecnologicamente, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos(exceto papel), suporte técnico especializado e monitoramento da utilização dos recursos, reduzindo interrupções e aumentando a disponibilidade dos serviços. Além disso, o modelo contratado possibilita melhor controle dos custos operacionais, elimina a necessidade de investimentos periódicos na aquisição e reposição de equipamentos próprios e promove maior eficiência na gestão do parque de impressão, garantindo atendimento adequado às demandas atuais e futuras da unidade.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para subsidiar a presente contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções disponíveis, modelos de contratação adotados pela Administração Pública e parâmetros de preços praticados para serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing. A pesquisa contemplou a análise de contratações realizadas por outras unidades formadoras da Polícia Militar e por órgãos públicos com características operacionais semelhantes, permitindo a identificação das especificações técnicas mais adequadas, quantitativos compatíveis com a demanda institucional e práticas adotadas para gestão e controle do parque de impressão. O levantamento possibilitou ainda verificar a viabilidade da solução pretendida e sua ampla utilização no âmbito da Administração Pública.

5.2. Complementarmente, foram analisadas licitações e contratos disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sistema Compras.gov.br e em outras fontes públicas de consulta, bem como pesquisas em sítios eletrônicos especializados e junto a fornecedores atuantes no segmento. As

informações obtidas demonstraram a existência de ampla oferta de empresas aptas a prestar os serviços pretendidos, evidenciando a competitividade do mercado e a viabilidade da contratação. O estudo também permitiu identificar faixas referenciais de preços, modelos de remuneração e níveis de serviço adotados em contratações similares, fornecendo subsídios técnicos para a elaboração do Termo de Referência e para a definição da solução mais vantajosa para a Administração.

5.3. A presente pesquisa de preços foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 67.888 /2023, observando-se as peculiaridades do objeto contratado. Considerando tratar-se de serviço especializado de outsourcing de impressão corporativa, a estimativa dos custos adotou os parâmetros técnicos exclusivos estabelecidos pelo CADTERC – Caderno Técnico de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo, Volume 14 – Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, versão 01 (fevereiro de 2026), com data-base de julho de 2025. A metodologia utilizada observa a composição de custos preconizada pelo referido caderno técnico, contemplando remuneração por custo fixo de disponibilização dos equipamentos, custo variável vinculado ao volume efetivamente impresso e software de bilhetagem, utilizando os coeficientes e critérios padronizados pelo CADTERC. Tal procedimento assegura que a estimativa de preços reflita parâmetros técnicos uniformes, objetivos e específicos do mercado de outsourcing de impressão, em atendimento aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e padronização que regem as contratações públicas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e disponibilização de equipamentos multifuncionais e impressoras, com tecnologia adequada às necessidades da unidade. A contratação contempla equipamentos monocromáticos e coloridos, em formatos A4 e A3, distribuídos estrategicamente entre os diversos setores administrativos, operacionais e de ensino, de modo a garantir atendimento eficiente às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos. O modelo adotado prevê a remuneração por meio de parcela fixa, referente à disponibilização dos equipamentos, e parcela variável, vinculada à efetiva produção de páginas.

6.2. A solução engloba, ainda, a prestação integral dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e substituição de peças, componentes e suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, excetuando-se apenas os itens cuja exclusão esteja expressamente prevista no instrumento convocatório. A contratada deverá assegurar a continuidade operacional do parque de impressão por meio de atendimento técnico especializado, reposição tempestiva de consumíveis e substituição dos equipamentos quando necessário, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Termo de Referência. Dessa forma, busca-se reduzir indisponibilidades, minimizar impactos nas atividades da unidade e garantir elevados índices de disponibilidade dos equipamentos.

6.3. Complementarmente, a solução prevê a utilização de ferramenta de monitoramento e controle de impressão, quando tecnicamente recomendável, possibilitando o acompanhamento dos volumes produzidos, a geração de relatórios gerenciais e o aperfeiçoamento da gestão dos recursos de impressão. O modelo de outsourcing mostra-se adequado por proporcionar atualização tecnológica contínua, maior previsibilidade dos custos operacionais, redução dos encargos relacionados à gestão direta dos equipamentos e racionalização dos recursos públicos empregados. Com isso, a Administração passa a concentrar seus esforços em suas atividades finalísticas, transferindo à contratada a responsabilidade pela gestão da infraestrutura de impressão necessária ao atendimento das demandas institucionais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades a serem contratadas foram estimadas a partir de um levantamento quantitativo, realizado por meio de aferição em campo e com base em contratos anteriores firmados pela Escola Superior de Soldados. Esses contratos serviram como referência, utilizando os quantitativos de materiais, utensílios e equipamentos previamente empregados para balizar os serviços que serão contratados.

Item	Especificações	Cadserv	Un Medida	Quant	V. Unitário	V. Total
1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático - a4 - acima de 45 ppm, de 10.001 até 50.000 cópias, Sem fornecimento de papel	Compras	Equipamentos	09	Custo Fixo	R\$ 3.611,97
		26751			R\$ 114,14	
		Bec			Custo variável	
		266027			R\$ 287,19	

2	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a3, de 22 a 50 PPM, até 150.000 cópias, , Sem fornecimento de papel	Compras 26794 Bec 266140	Equipamentos	2	Custo fixo R\$ 206,69 Custo variável R\$ 581,76	R\$ 1.576,90
3	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - policromático a4 até 25 ppm, até 50.000 cópias, , Sem fornecimento de papel	Compras 26760 Bec 266191	Equipamentos	4	Custo fixo R\$ 108,13 Custo variável PB R\$ 19,15 PO R\$ 69,05	R\$ 785,32
4	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software de bilhetagem	Compras 27502 Bec 229172	Software	1	R\$ 207,56	R\$ 207,56

Memória de cálculo:

Item 1 — Monocromático A4:

Custo fixo unitário: R\$ 114,14.

Média estimada: 22.417 páginas/mês para 9 equipamentos.

Média por equipamento: $22.417 \div 9 = 2.490,78$ páginas.

Custo variável: $2.490,78 \div 100 \times R\$ 11,53 = R\$ 287,19$.

Valor unitário: $R\$ 114,14 + R\$ 287,19 = R\$ 401,33$.

Valor mensal: $9 \times R\$ 401,33 = R\$ 3.611,97$.

Item 2 — Monocromático A3:

Custo fixo unitário: R\$ 206,69.

Estimativa mensal: 7.200 páginas para 2 equipamentos.

Média por equipamento: $7.200 \div 2 = 3.600$ páginas.

Custo variável: $3.600 \div 100 \times R\$ 16,16 = R\$ 581,76$.

Valor unitário: $R\$ 206,69 + R\$ 581,76 = R\$ 788,45$.

Valor mensal: $2 \times R\$ 788,45 = R\$ 1.576,90$.

Item 3 — Policromático A4:

Custo fixo unitário: R\$ 108,13.

Média PB: 454 páginas/mês para 4 equipamentos.

Média PB por equipamento: $454 \div 4 = 113,50$ páginas.

Custo variável PB: $113,50 \div 100 \times R\$ 16,87 = R\$ 19,15$.

Média colorida: 1.435 páginas/mês para 4 equipamentos.

Média colorida por equipamento: $1.435 \div 4 = 358,75$ páginas.

Custo variável colorido: $358,75 \div 100 \times R\$ 19,25 = R\$ 69,05$.

Valor unitário: $R\$ 108,13 + R\$ 19,15 + R\$ 69,05 = R\$ 196,33$.

Valor mensal: $4 \times R\$ 196,33 = R\$ 785,32$.

Item 4 — Software de bilhetagem:

Valor unitário mensal: R\$ 207,56.

Quantidade: 1.

Valor mensal: R\$ 207,56.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Considerando que trata-se de contratação de serviço contínuo com características e quantidades já determinadas neste estudo, a pesquisa de preço para estimar o valor da contratação foi elaborada com observância ao artigo 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 67.888/2023.

8.2. Valor mensal estimado: R\$ 6.181,75 (seis mil, cento e oitenta e um reais e setenta e cinco centavos);

8.2.1. Valor total do contrato de 90 (noventa) dias: R\$ 18.545,25(dezoito mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)trezentos e quarenta e um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e noventa centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do art. 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto mostra-se inviável técnica e economicamente, na medida em que é composto itens naturalmente indivisíveis.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação possui vinculação direta com o processo administrativo nº 057.00307622/2026-30, instaurado para a realização do procedimento licitatório definitivo destinado à contratação dos serviços de impressão corporativa. O referido certame encontra-se atualmente em fase de análise documental e tem por objetivo prover solução permanente para atendimento da demanda institucional, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.2. A contratação ora proposta possui caráter estritamente temporário e transitório, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão do processo licitatório definitivo e o início da execução do respectivo contrato. Dessa forma, a celebração e entrada em vigor da contratação decorrente do certame principal constituirão motivo para encerramento da presente contratação, evitando sobreposição contratual e garantindo que a solução emergencial subsista apenas pelo período estritamente necessário à manutenção das atividades administrativas da Administração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento das contratações da Administração, atendendo aos princípios do planejamento, da continuidade do serviço público e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021. O serviço de outsourcing de impressão constitui atividade de natureza continuada e essencial ao desenvolvimento das atividades administrativas da unidade, sendo indispensável à produção de documentos institucionais, materiais didáticos, expedientes administrativos e demais impressões necessárias ao regular funcionamento da Escola Superior de Soldados. Embora o contrato anteriormente vigente tenha encerrado sua vigência, a necessidade administrativa permanece inalterada, impondo a adoção de solução contratual que assegure a continuidade da prestação do serviço, evitando prejuízos ao interesse público.

11.2. Nesse contexto, a presente contratação por dispensa de licitação, fundamentada no enquadramento do valor estimado nos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, possui natureza excepcional e transitória, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão da contratação definitiva. Registra-se que a Administração já promoveu o planejamento da solução permanente por meio do Processo SEI nº **057.00307622/2026-30**, atualmente em fase de revisão documental, que subsidiará a realização do certame licitatório regular. Em razão desse caráter temporário, o futuro contrato decorrente desta dispensa conterá cláusula resolutiva expressa, prevendo sua extinção antecipada, sem qualquer ônus para a Administração, tão logo o contrato oriundo do procedimento licitatório definitivo entre em vigor, ainda que tal fato ocorra antes do término do prazo inicialmente pactuado. Dessa forma, preserva-se a continuidade do serviço público sem comprometer o planejamento da contratação definitiva, observando-se os princípios da eficiência, da economicidade, do interesse público e da boa governança administrativa.

12. Resultados Pretendidos

12.1. Os resultados pretendidos com a contratação consistem em assegurar a disponibilidade contínua e adequada dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao funcionamento da unidade, garantindo suporte eficiente às atividades administrativas, operacionais e de ensino. Busca-se proporcionar aos usuários acesso a equipamentos modernos e devidamente dimensionados para a demanda existente, reduzindo ocorrências de indisponibilidade, falhas operacionais e interrupções que possam comprometer a execução das atividades institucionais. Com isso, pretende-se aumentar a confiabilidade da infraestrutura de impressão e assegurar maior continuidade na prestação dos serviços.

12.2. Pretende-se, ainda, promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos por meio da adoção de modelo de contratação que possibilite melhor controle dos custos operacionais e da utilização dos equipamentos. A solução permitirá o acompanhamento dos volumes de impressão, a racionalização do consumo de insumos, a redução de desperdícios e a otimização da distribuição dos equipamentos entre os setores da unidade. Além disso, a contratação contribuirá para a eliminação dos custos relacionados à aquisição, manutenção e substituição de equipamentos próprios, proporcionando maior previsibilidade orçamentária e melhor planejamento das despesas ao longo da vigência contratual.

12.3. Como resultado adicional, espera-se obter atualização tecnológica contínua do parque de impressão, melhoria dos níveis de atendimento técnico e aumento da produtividade dos usuários. A disponibilização de equipamentos com recursos de digitalização, impressão em rede e demais funcionalidades compatíveis com as necessidades institucionais contribuirá para a modernização dos processos internos e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, a contratação deverá gerar ganhos de eficiência administrativa, economicidade e suporte adequado às atividades finalísticas da unidade, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Levantamento e validação dos locais de instalação dos equipamentos

Antes do início da execução contratual, deverá ser realizado o levantamento e a confirmação dos setores que receberão os equipamentos, verificando a infraestrutura disponível, pontos de energia, conectividade de rede e adequação dos espaços físicos para instalação e operação dos dispositivos.

13.2. Planejamento da substituição e implantação dos equipamentos

A Administração, em conjunto com a futura contratada, deverá elaborar cronograma de implantação visando a substituição gradual dos equipamentos existentes, de forma a evitar interrupções dos serviços e assegurar a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de ensino durante o período de transição.

13.3. Configuração dos equipamentos e integração à rede institucional

Deverão ser realizados os procedimentos de configuração dos equipamentos, instalação dos drivers necessários, integração à rede corporativa e testes de funcionamento, garantindo que todos os usuários autorizados tenham acesso aos recursos contratados desde o início da vigência do contrato.

13.1. Capacitação e orientação dos usuários e gestores do contrato

A contratada deverá fornecer orientações básicas quanto à utilização dos equipamentos e dos sistemas de controle eventualmente contratados, bem como disponibilizar canais de suporte técnico. Paralelamente, os fiscais e gestores do contrato deverão ser capacitados quanto aos procedimentos de acompanhamento, medição e fiscalização dos serviços prestados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Dada a natureza dos serviços que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes que precisam ser considerados neste estudo.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Diante dos estudos realizados, conclui-se que a presente contratação é técnica, operacional e economicamente viável, mostrando-se a solução mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços de outsourcing de impressão necessários ao regular desempenho das atividades da Escola Superior de Soldados. A solução proposta foi dimensionada com base no histórico de consumo da unidade, na racionalização do parque de equipamentos e na metodologia de composição de custos estabelecida pelo CADTERC – Volume 14 – Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, garantindo compatibilidade entre a demanda administrativa e os recursos públicos a serem empregados. Ademais, a pesquisa de preços observou os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 67.888/2023, evidenciando a adequação dos valores estimados ao mercado especializado. Assim, verifica-se que a contratação atende ao interesse público, observa os princípios da eficiência, da economicidade, do

planejamento e da continuidade do serviço público, razão pela qual este Estudo Técnico Preliminar conclui pela viabilidade da contratação, sem prejuízo da continuidade do processo licitatório definitivo em trâmite no Processo SEI nº **057.00307622/2026-30**.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WEBSTER RODRIGUES DAMASCENO

Cb PM Auxiliar de Projetos



Assinou eletronicamente em 08/07/2026 às 12:33:10.