

COLEGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA

Estudo Técnico Preliminar 5/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64254.008423/2024-54

2. Descrição da necessidade

2.1. O CMJF faz parte da Administração Pública Federal, desenvolvendo rotineiramente as atividades administrativas e de ensino, decorrentes de suas inúmeras missões, dentre as quais podemos destacar: formação do ensino fundamental do 6º ao 9º anos; formação do 1º ao 3º anos do ensino médio.

2.2. O Colégio possui em suas instalações uma Seção de Comunicação Social, uma Divisão de Ensino, uma Divisão Administrativa e um Corpo de Alunos (CA), dentre outros segmentos que rotineiramente praticam atividades esportivas, competições e eventos culturais diversificados.

2.3. Além do mais, o CMJF possui agremiações internas e outras organizações de interesse do órgão, constituindo-se em relevantes atividades sociais, recreativas, literárias, cívicas, científicas e desportivas. Tudo isso buscando a formação integral do cidadão, assim como para despertar a vocação à carreira militar.

2.4. A presente contratação se justifica pela necessidade deste Órgão em contratar serviço gráfico, objetivando atender às diversas atividades militares, olimpíadas interna de Alunos e Cabos/soldados, que fazem parte deste Estabelecimento de Ensino.

2.5. Os serviços gráficos serão utilizados no decorrer do ano, tendo em vista a necessidade de utilização nos diversos eventos a serem realizados no âmbito do Colégio Militar, a fim de preservar e manter a excelente imagem deste Estabelecimento de Ensino perante o público interno e externo.

2.6. As eventuais contratações ajudarão na ação educacional desenvolvida no Colégio, realizada segundo os valores e tradições do Exército Brasileiro, cuja proposta pedagógica, dentre suas diversas metas, possibilita permitir aos alunos desenvolverem atitudes e incorporar valores familiares, sociais e patrióticos, os quais lhes assegurem um futuro como cidadão, cômico de seus deveres, direitos e responsabilidades, em qualquer campo profissional que venham a atuar.

2.7. Para que o Colégio Militar de Juiz de Fora possa realizar suas diversas atividades, os serviços serão utilizados no decorrer do ano, tendo em vista a necessidade de utilização nos diversos eventos a serem realizados no âmbito do Colégio Militar em formaturas e olimpíadas internas.

2.8. Como se não bastasse, os serviços a serem contratados somarão aos esforços para o cumprimento das diretrizes para o funcionamento do turno integral no CMJF, onde as atividades oferecidas como "extraclasse" primam em disponibilizar a todos os discentes o desenvolvimento de ações voltadas para as três grandes temáticas: cognitivas, físicas e artísticas.

2.9. O CMJF possui uma Seção de Comunicação Social, repartição que necessita, conjuntamente ao Corpo de Alunos, dos materiais constantes da referida IRP, uma vez que planeja suas atividades atendendo às orientações do escalão superior em assuntos específicos de comunicação social, visando preservar e difundir tradições, memórias, valores éticos, morais, culturais e históricos do Exército Brasileiro, relacionando suas atribuições às datas festivas e comemorativas.

2.10. Nesse sentido, é de suma importância a contratação desses serviços, os quais serão de grande utilidade, tanto para a Seção de Comunicação Social, quanto para a Secretaria do Corpo de Alunos, Divisão de Ensino, assim como para atender aos anseios do Contingente, sobretudo por ocasião da prestação do serviço militar inicial dos militares do efetivo variável.

2.11. O grande benefício, entretanto, advém da utilização do poder de compra do Governo Federal, na medida em que, ao aproveitar as oportunidades de economia de escala, a Administração Pública poderá obter melhores preços junto ao mercado, reduzindo seus custos em benefício do atendimento de suas diversificadas demandas.

2.12. Além do mais, a formação da Ata de Registro de Preços permitirá a redução de custos, em função da projeção de compra para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar de um exercício financeiro para o outro sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo a contratação somente dos serviços que se fizerem necessários.

2.13. Justificadamente, portanto, opta-se por participar da presente licitação, valendo-se do Pregão Eletrônico em virtude do exato enquadramento das necessidades dos órgãos públicos, citadas nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, previstas no Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

2.14. A quantidade licitada, conforme Termo de Referência, baseia-se pelo que foi levantado pelos setores responsáveis em distribuir os materiais (Corpo de Alunos, Sec Com Soc e Divisão de Ensino) para as atividades deste Estb Ens, e já calculando uma margem prevendo, assim, o emprego de novas rotinas e procedimentos que poderão vir a acontecer no decorrer do ano letivo e de instrução, como já explicado.

2.15. Por este motivo é imprescindível a aquisição dos serviços ora licitados, a fim de que o Colégio possa dar continuidade nos seus objetivos acima expostos.

2.16 Ademais, a contratação justifica-se pela necessidade de atender à diretriz estabelecida na Ordem de Serviço nº 001/DALC – B Adm, de 05 de fevereiro de 2025, do Comando da 4ª Brigada de Infantaria Leve de Montanha, a qual determina a centralização das aquisições entre as Organizações Militares integrantes deste agrupamento.

2.17 Tal medida busca promover a racionalização do tempo despendido nos processos de contratação, a redução de custos operacionais e o aproveitamento da economia de escala, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

2.18 Nesse contexto, o Colégio Militar de Juiz de Fora (CMJF) foi designado como Unidade Gestora responsável pela condução dos procedimentos licitatórios e contratuais decorrentes da centralização, cabendo-lhe coordenar e executar as aquisições em nome das demais Unidades participantes.

2.19 A consolidação das demandas visa assegurar maior uniformidade, planejamento integrado e otimização dos resultados, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade que regem a Administração Pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Presidente da Equipe de Planejamento e Contratação	CLEITON CÉSAR GOMES AUGUSTO - 2º Ten
Membro da equipe de planejamento	DANIEL LUIZ PEREIRA DE SOUZA - 1º SGT
Membro da equipe de planejamento	AIRTON SOARES CASSIMIRO - 2º SGT
Membro da equipe de planejamento	CAMILA APARECIDA FARIA SILVA - 3º SGT

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos do Negócio

4.1. O serviço será utilizado pelo CMJF por varias ocasiões, tornando-se ferramenta fundamental para a execução da atividade. Para definir o quantitativo a ser adquirido é necessário levar em consideração a aplicação do uso deste tipo de material pelos usuários.

4.2. Em relação à renovação da Ata de Registro de Preços, conforme o disposto no **artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 23 do Decreto nº 11.462/2023**, foi constatado que o objeto em questão é comum e de consumo contínuo pelo setor requisitante. Conclui-se, portanto, que, para melhor atender à administração, sua validade e os quantitativos originalmente homologados podem ser renovados, sem a necessidade de acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

4.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Requisito Temporal

4.4. Não há necessidade de capacitação ou credenciamento de militares para recebimento dos materiais a serem adquiridos.

4.5. Os objetos deveram ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento pela FORNECEDORA da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato.

4.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

Requisito Legal

4.9. A FORNECEDORA fica proibida de fazer qualquer tipo de publicidade sobre os materiais adquiridos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Requisito Específico do Material

4.10. Tendo em vista as opções no mercado para atender esta necessidade, o estudo técnico preliminar principiou com levantamento de dados junto ao Almoxarifado, Seção de comunicação Social, Corpo de Alunos, Divisão de Ensino e Contingente, que permitiu avaliar informações específicas de cada item.

4.11. Sobre o serviço de confecção de pasta tipo uso pessoal para documento / envelope, formato aberto: 63 cm x 46 cm, formato fechado 26 cm x 35 cm, impresso 1x0 (preto) , papel triplex, gramatura 300g/m2, laminado, número de lados 1, corte / vinco, faca, cor cinza. Arte a definir pela contratante no ato da aquisição, 1000 UNIDADES.

4.12. Independente da solução a ser adequada, os itens necessários para o atendimento da demanda, necessitam atender os requisitos mínimos dispostos, evitando possíveis interrupções na execução das principais atividades e outras situações.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.13. Não se aplica.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Tendo como base a promoção da livre concorrência, comprovada após um amplo levantamento de mercado, como também as contratações anteriores do EB e de outros Órgãos, aliado ao fato dos materiais a serem adquiridos se tratarem de bens considerados comuns, a contratação deverá ser realizada na modalidade de licitação Pregão, na sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item, utilizando a sistemática do Registro de Preços.

5.2. O emprego do Sistema de Registro de Preços (SRP) encontra respaldo nos **Inc. I, II, e IV do Art. 3º do Dec. nº 11.462, de 31 de março de 2023**, pois os bens serão adquiridos ao longo do ano, de forma parcelada e de acordo com a demanda necessária, a qual, por se tratar de material de consumo, podem sofrer modificações quantitativas ao longo da validade da ata, de maneira que não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido.

5.3. Ressalta-se que os itens licitados são usados regularmente e, devido as suas características, não convém que sejam estocados em grande quantidade ou por longo período de tempo. Nestes casos, a adoção do SRP mostra-se a escolha mais acertada, tanto por trazer para o Órgão o benefício da economia de escala, como por possibilitar um gerenciamento mais eficiente dos estoques, dentre outras vantagens.

5.4. Atendendo o levantamento, foi realizado pelo setor requisitante do Colégio Militar de Juiz de Fora em acatamento ao estabelecido na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, considerando diferentes fontes de consultas e realizando análise crítica dos orçamentos obtidos.

5.5. Foram consideradas contratações similares de outros órgãos para definir o tipo e as especificações dos materiais a serem adquiridos, bem como pesquisa em mídia especializada e junto a fornecedores, chegando a conclusão de que os mercados nos oferecem itens com facilidades, por se

tratarem de itens comuns, itens que em sua grande maioria possuem conformidades com tecnologias atuais e qualidade desejada.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Necessária para realização dos serviços por empresas do ramo gráfico que tenham condições de oferecer o serviço de maneira oportuna e assertiva visando atender esta administração e instrução no seu dia a dia.

6.2. O adequado serviço gráfico, visa atender as necessidades do Colégio Militar de maneira eficiente, abordada por uma solução flexível, sustentável e satisfatória do ponto de vista técnico. Logo faz-se necessário trabalhar com a solução que apresente maior economicidade e vantagem à Administração Pública, já que não contamos com tecnologia própria para confecção de artigos gráficos.

6.3. No início do ano letivo o Colégio Militar de Juiz de Fora (CMJF) realiza as matrículas dos novos alunos, necessitando do material em tela para executar as diversas atividades atinentes a tal evento.

6.4. A valorização do desempenho acadêmico e esportivo dos alunos, militares e servidores civis é fundamental para o desenvolvimento de um ambiente escolar motivador e engajador. A premiação é uma prática que não apenas reconhece suas conquistas, mas também incentiva a participação ativa e o esforço contínuo em suas atividades.

6.5. Diante da necessidade de contratar tais serviços gráficos, este Estabelecimento de Ensino se depara com diversas opções, cada uma com suas características e implicações. Para garantir que essa aquisição seja realizada de forma eficiente e viável, foram levantadas três alternativas principais: a locação de materiais, a confecção personalizada e a compra por meio de licitação.

6.6. Cada uma dessas soluções será analisada quanto a suas vantagens e desvantagens, permitindo uma escolha fundamentada que atenda às necessidades específicas do CMJF e dos alunos. Essa análise visa não apenas otimizar os recursos disponíveis, mas também assegurar a qualidade e a relevância dos serviços, contribuindo para uma experiência significativa e memorável principalmente para os estudantes.

6.7. Análise das alternativas para contratação de serviços gráficos:

A) Locação de Materiais

Vantagens:

Custo Inicial Reduzido: Não há necessidade de investimento alto em compra.

Flexibilidade: Possibilidade de escolher diferentes itens para eventos específicos.

Menor Armazenamento: Itens são devolvidos após uso, reduzindo a necessidade de espaço.

Desvantagens:

Disponibilidade Limitada: Pode haver restrições quanto à quantidade e variedade de materiais.

Custo a Longo Prazo: Em eventos frequentes, a locação pode se tornar mais cara do que a compra.

Qualidade e Estado: Dependência do estado dos materiais alugados, que podem não estar em perfeito estado.

B) Confeção de Materiais

Vantagens:

Personalização: Possibilidade de criar prêmios únicos, com o nome da escola e personalizações que valorizem a premiação.

Controle de Qualidade: Garantia de que os materiais atendam a padrões desejados.

Engajamento da Comunidade: Pode envolver alunos e professores na confecção, promovendo a colaboração.

Desvantagens:

Custo Inicial: A confecção pode requerer um investimento maior em insumos e mão de obra.

Tempo de Produção: Dependendo da quantidade, pode levar tempo para produzir os materiais.

Logística: Necessidade de planejar o armazenamento e transporte dos materiais confeccionados.

C) Compra com Licitação

Vantagens:

Transparência e Conformidade: O processo licitatório garante que a compra seja feita de forma legal e transparente.

Acesso a Múltiplos Fornecedores: Possibilidade de obter melhores preços e condições ao comparar propostas.

Qualidade Garantida: A seleção de fornecedores pode ser feita com base em critérios de qualidade.

Desvantagens:

Burocracia: O processo pode ser mais lento devido a requisitos legais e documentações necessárias.

Limitação de Tempo: A urgência pode ser um problema se os prazos para a licitação não forem respeitados.

Possível Aumento de Custos: Dependendo do fornecedor escolhido, pode não ser a opção mais econômica.

6.8. A solução da demanda apresentada é a contratação para aquisição de material de fabricados de acordo com as normas técnicas de órgãos oficiais competentes e de acordo com as normas expedidas pela entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

6.9. Os itens a serem contratados por meio deste certame estarão detalhados na tabela constante da Requisição, onde serão expostos os critérios técnicos do item que atende à demanda do CMJF;

6.10. De todas as possibilidades levantadas, após análise por esta equipe, a possibilidade que se mostrou vantajosa do ponto de vista financeiro foi a contratação por meio de processo de licitação na modalidade pregão eletrônico uma vez também que os mesmos se tratam de bens comuns.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Com relação ao planejamento quanto à estimativa anual serviços gráficos, foi realizado um Mapa Comparativo em relação aos anos de 2023 e 2024.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.2. O valor estimado para a referida contratação é de R\$ 165.398,43 (cento e sessenta e cinco mil e trezentos e noventa e oito reais e quarenta e três centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. A concorrência entre fornecedores em apenas um grupo de itens não é interessante para a competitividade do certame e, consecutivamente, para a redução significativa do preço orçado como referência nos itens.

9.2. Em virtude do abordado acima, não se aplica ao presente certame, pois não há relação entre os itens.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação ou aquisição encontra-se alinhada ao(s) seguinte(s) objetivo(s) A demanda apresentada está inserida no Plano de Gestão do CMJF identificada como Objetivos Estratégicos OE 05 Garantir a prontidão logística prevendo e provendo as demandas necessárias do CMJF, na quantidade e na qualidade requeridas e no tempo oportuno.

11.2. A Contratação se alinha com o Plano de Gestão 2020/2023: (OE 05) - Garantir a prontidão logística prevendo e provendo as demandas necessárias do CMJF, na quantidade e na qualidade requeridas e no tempo oportuno. Com este objetivo pretende-se atender no mais curto prazo possível, as demandas dos docentes /discentes do CMJF, garantindo melhores condições de trabalho. (OE 06) -

Gerir com eficiência as questões administrativas atinentes às diferentes classes de material, ao provisionamento, ao patrimônio, à execução orçamentária, às compras, aos processos licitatórios, aos contratos firmados e às obras realizadas por este EE.

11.3. A licitação atende a esses objetivos estratégicos já que necessita da aquisição de toners /cartuchos para impressora.

11.4. Foi utilizado com base o Plano de Gestão 2022/2023 tendo em vista sua elaboração.

12. Resultados Pretendidos

12.1 Manter a fluidez dos trabalhos nas diversas seções deste Estabelecimento de Ensino a fim de atender com celeridade as demandas dos públicos internos e externos, ampliando a confiabilidade e a credibilidade dos trabalhos desenvolvidos junto a tais públicos.

12.2. Considerando o vasto mercado dos materiais elencados no Termo de Referência deste certame, pode-se inferir que a capacidade de fomento ao desenvolvimento econômico regional sustentável é considerável. Essa capacidade aumenta quando se pode antecipar a participação de outros órgãos nesta licitação, devido às suas necessidades similares ou correlatas com este órgão gestor. Resumidamente, o certame fomentará a economia e consequentemente o mercado de trabalho no setor específico.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há necessidade de adequação no ambiente para que haja a contratação/execução/entrega da solução.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O desenvolvimento sustentável está conjugado em 3 (três) esforços primordiais: bem-estar social, desenvolvimento econômico e preservação do meio ambiente. Estes esforços deverão ser observados pela empresa fornecedora do material, tendo em vista que a questão da sustentabilidade está presente em suprir as necessidades do presente sem afetar a habilidade das gerações futuras de suprirem as próprias necessidades.

15. 15. Memória de Cálculo

15.1 A demanda atual dos setores para cumprimento das suas atribuições, justifica-se plenamente a aquisição em questão, conforme o anexo.

15.2 A presente solicitação de serviços gráficos visa atender às necessidades do Seção de Comunicação Social, uma Divisão de Ensino, uma Divisão Administrativa e um Corpo de Alunos (CA), dentre outros segmentos que rotineiramente praticam atividades esportivas, competições, eventos e feiras culturais diversificados, no âmbito das ações de divulgação institucional, campanhas internas, eventos oficiais e atividades voltadas à interação com a comunidade. Os materiais gráficos, como banners, são fundamentais para reforçar a identidade visual da Organização Militar e suma importância

para exposição dos alunos, garantindo a padronização na comunicação, além de ampliar a visibilidade das iniciativas do Colégio. Esses recursos contribuem significativamente para a promoção da imagem institucional do Exército Brasileiro, além de facilitarem a disseminação de informações estratégicas, educativas e de utilidade pública.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas deste Órgão. No mais, o atual planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, o valor pretendido é compatível e caracteriza a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

17. 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](#).

ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS

CLEITON CESAR GOMES AUGUSTO

Agente de contratação

ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS

DANIEL LUIZ PEREIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS

AIRTON SOARES CASSIMIRO

Membro da comissão de contratação

ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS

CAMILA APARECIDA FARIA SILVA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo

ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS

RODRIGO BORDEAUX MATTOS

Autoridade competente