DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E CULTURA EXERCITO

Estudo Técnico Preliminar 135/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64445007498202551

2. Objetos

2.1. A contratação de execução de serviços gráficos visando dar andamento à vida vegetativa do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), às necessidades de apoio às diversas atividades de educação, cultura e desporto do Sistema de Educação e Cultura do Exército (SECEx).

3. Descrição da necessidade

3.1. A contratação de serviços gráficos atenderá à demanda do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), suas Diretorias subordinadas e Organizações Miitares vinculadas, atendendo tanto demandas administrativas, quanto táticas e operacionais.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SALC - Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx)	Maj Riane Moreira Santos Thiago

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Os serviços serão prestados e entregues no almoxarifado do Departamento de Educação e Cultura do Exército, sito à Praça Duque de Caxias nº 25 - Ala Marcílio Dias, 4º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20221-430.

5.2. Os serviços deverão ser entregues no seguinte horário: de segunda a quinta das 9h às 14:30h.

5.3. Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército.

5.4. A empresa contratada deve responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos por ventura causados a terceiros e/ou ao material, em função da ação /omissão de seus funcionários, bem como por suas contratadas, durante a execução do serviço contratado.

5.5. Responsabiliza-se por todas as despesas concorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, transporte e quaisquer outras que por ventura venham a ocorrer em relação aos seus contratados.

5.6. Não existe comunicação informal entre a Administração e a Contratada, por tanto toda comunicação deverá ser registrada junto ao DECEx.

5.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.8. Se necessária, providenciar as licenças e autorizações necessárias para a realização do serviço.

5.9. A empresa Contratada, portanto, durante a fase de **Gestão Contratual**, para não restar dúvidas aos eventuais licitantes que não compreenderem a redação, deverá executar os serviços gráficos personalizados com qualidade, responsabilidade e eficiência nos termos a seguir:

5.9.1. Atendimento personalizado: executar as necessidades do cliente, de acordo com as respectivas artes, que serão disponibilizadas pelo Contratante, exatamente de acordo com modelo, material, formatos e fontes, não havendo a possibilidade de adaptações e/ou flexibilizações;

5.9.2. Flexibilidade: não há flexibilidade de adaptação de processos e prazos para a demanda específica;

5.9.3. Infraestrutura Adequada - dotada de equipamentos modernos, impressoras de alta resolução, máquinas de corte, acabamento e encadernação atualizadas, Software especializado, uso de ferramentas como Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign) e RIPs de impressão para garantir fidelidade de cores e layout, ou similares, e licenciados;

5.9.4. Equipe Técnica Qualificada - dotada de profissionais criativos, com domínio de ferramentas gráficas e noções de comunicação visual, que conheçam conhecem os processos de impressão, acabamento e controle de qualidade;

5.9.5. Controle de Qualidade - criteriosa revisão de arquivos, verificação de resolução, sangrias, margens e formatos antes da impressão, bem como checklists e fluxos de produção para manter a consistência em todos os serviços de forma a entregar realmente de acordo com a arte do Contratante;

5.9.6. Agilidade e Cumprimento de Prazos - gestão de produção eficiente com cronogramas realistas e acompanhamento contínuo dos pedidos, de forma a garantir a entrega pontual, de acordo com o prazo combinado, sem comprometer a qualidade;

5.9.7. Responsabilidade Socioambiental - Uso de materiais sustentáveis, como tintas ecológicas, papéis certificados (FSC), reciclagem de resíduos, consumo consciente, de forma a evitar desperdícios durante a produção;

5.9.8. Comunicação Clara e Transparente - em acordo com o valor proposto, sem acréscimos futuros e manter a Contratante informada quanto ao andamento da produção;

5.9.9. Amostragem da Gestão Contratual - apresentação de modelos e/ou amostras, para avaliação do produto produzido, de forma a se garantir a validação de cores, materiais, acabamentos e cortes, verificar se o layout está harmônico, testar a legibilidade de textos, confirmar o tamanho e formato corretos, Avaliar a funcionalidade do material (como dobras, encaixes, resistência etc.), tudo na premissa de avaliar se estão de acordo com o projeto aprovado, assegurando que a produção final atenda ao padrão esperado, colaborando a Contratante no que concerne ao desperdício de material, retrabalho dispendioso e consequentemente atrasos na entrega final. Em outras palavras, para não restar novas dúvidas caso ainda existam, **NÃO será exigida amostra durante a Seleção dos Fornecedores.**

5.9.10. Parcerias confiáveis - através de fornecedores e transportadoras de confiança para garantir a qualidade e a pontualidade.

5.10. A empresa se responsabilizará por toda a garantia contra erros de impressão ou defeitos de acabamento, falhas técnicas, bem como apresentar uma política clara de trocas e/ou correções, caso sua produção não esteja de acordo com os Layout/Artes fornecidas pelo Contratante.

5.11. Caso um produto e/ou serviço esteja em desacordo com o que foi empenhado, contratado ou licitado, o Contratante não deve receber nem efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com a legislação brasileira quanto à obrigação de cumprimento fiel do contrato:

5.11.1. §1º, Art. 117, Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações (NLLC) - "É vedado ao contratado entregar objeto diverso do previsto no contrato, ainda que do mesmo valor ou de qualidade superior."

5.11.2. §1º, Art. 116, Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações (NLLC) - "A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato."

6. Levantamento de Mercado

6.1. Foram consultadas contratações similares realizadas por outros entes públicos.

6.2. Nesse caso será feito o Pregão de serviços Gráficos, evitando que neste e no próximo ano seja necessário realização de adesões, dispensas ou cotações eletrônicas por parte do DECEx e suas OMDS.

6.3. A modalidade a ser licitada será através o Pregão com Sistema de Registro de Preços (SRP) que atende a Administração Pública quando precisa contratar bens ou serviços de forma mais flexível, especialmente em quantidades variáveis, sob demanda, e ao longo do tempo, sem a necessidade de aquisição imediata ou total prevista no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A utilização do SRP justifica-se pelas seguintes razões técnicas e operacionais:

6.4.1. Demanda recorrente e variável: Os materiais gráficos são solicitados de forma contínua ao longo do exercício, em quantidades variáveis, conforme campanhas, eventos e publicações institucionais;

6.4.2. Impossibilidade de definição exata da quantidade no momento da licitação, o que inviabiliza a realização de contratação direta em lote fechado;

6.4.3. Racionalização administrativa e economia de escala, ao permitir a licitação de uma vez só e o fornecimento por demanda, otimizando recursos e tempo da equipe;

6.4.4. Evita desperdícios e compras desnecessárias, já que os itens só serão efetivamente contratados quando houver real necessidade, respeitando os limites da ata;

6.5. A estimativa de consumo foi elaborada com base em dados históricos de exercícios anteriores e nas projeções de atividades institucionais previstas para o ano de 2026. Esta projeção embasará a licitação e constará no Termo de Referência, conforme exigido pela legislação.

6.6. Justifica-se a impossibilidade de o próprio DECEx, suas OMDS e Om vinculadas, de não produzir tais demandas internamente, justamente pela sua principal missão constitucional: "...a defesa da Pátria, a garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem."(Art. 142 da Constituição Federal). Ou seja, a atividade-fim é a defesa nacional, e não a produção gráfica. Assim, serviços gráficos são classificados como atividade-meio, apoio administrativo e logístico, não essencial à missão central.

6.6.1. Custo x Eficiência Operacional: manter gráficas militares plenamente operacionais exige equipamentos modernos e caros, Insumos constantes (papel, tinta, verniz, etc.), Mão de obra qualificada (civis ou militares), Manutenção e atualização tecnológica frequente. Em muitos casos, contratar serviços gráficos externos via licitação é mais econômico e eficiente, permitindo que o efetivo militar e recursos internos se concentrem em missões estratégicas;

6.6.2. Capacidade Técnica Limitada: mesmo com gráficas militares (como a Imprensa Naval, a Imprensa do Exército e a Imprensa da Aeronáutica), a produção interna geralmente está focada em Documentos oficiais e doutrinários, Manuais operacionais e instrutivos e Publicações institucionais controladas. Porém, serviços gráficos personalizados, comerciais ou promocionais (folders, banners, brindes, materiais de eventos etc.) muitas vezes exigem acabamentos especiais, agilidade e criatividade fora do escopo técnico da estrutura militar tradicional.

6.6.3. Legalidade e Transparência (Princípio da Eficiência): de acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e o princípio da eficiência administrativa, é recomendável terceirizar atividades acessórias, quando isso resultar em melhor qualidade, menor custo e maior agilidade.

6.7. Tudo acima, conforme o Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023 que regulamenta dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): "***O sistema de registro de preços será adotado quando, pela natureza do bem ou do serviço, houver necessidade de contratações frequentes, parceladas ou para atendimento a mais de um órgão ou entidade, e observará os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e da competitividade."***

7. Descrição da solução como um todo

7.1. O setor de Aquisições da OM realizará o documento para contratação do serviço e o posterior envio da nota de empenho à contratada.

7.2. A Contratada deverá realizar o serviço de acordo com o especificado no Termo de Referência e na proposta, dentro do prazo previsto.

7.3. A aquisição dos materiais e serviços gráficos contratados atenderá a demanda do DECEx e suas OMDS para o desenvolvimento das atividades rotineiras da OM e eventos esportivos. Tal aquisição aumentará a capacidade técnico-operacional da OM, atendendo tanto demandas administrativas quanto táticas e operacionais.

7.4. A solução empregada, Pregão com Sistema de Registro de Preço (SRP) deve-se exatamente pelo fato de haver necessidade frequente ou parcelada de determinado item, a estimativa da quantidade possivelmente a ser adquirida, o fornecimento realizado por demanda ao longo do tempo e haver previsão de uso por vários órgãos ou unidades administrativas (DECEx - OMDS - OM vinculadas).

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A quantidade estimada foi estipulada para atender a demanda do DECEx, suas OMDS e Oms vinculadas, de acordo com as demandas levantadas, em anexo.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.948.867,62

9.1. O valor estimado para contratação, de um milhão, novecentos e quarenta e oito mil, oitocentos e sessenta e sete Reais e sessenta e dois centavos, consta no documento Pesquisa de preço, em anexo.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto, exceto para os itens 54 e 55 da tabela de necessidades e quantidade em anexo, por não poder separar tais itens, a fim de não incorrer no risco da não padronização e compatibilização entre a arte contratada e efetivamente sua produção.

10.2. A contratação envolve identidade visual padronizada, com aplicação de cores institucionais, logotipos, fontes tipográficas e proporções definidas, onde a execução por fornecedores distintos pode gerar diferenças de tonalidade de cor, corte, tipo de papel, acabamento e impressão, mesmo que as especificações técnicas sejam iguais, comprometendo o padrão estético da instituição.

10.3. Tais itens serão utilizados em ações institucionais integradas (ex: eventos, campanhas, kits de divulgação), exigindo uniformidade para transmitir profissionalismo e identidade coesa, de maneira que os materiais produzidos de forma fragmentada poderiam prejudicar a imagem institucional e a efetividade da comunicação pública.

10.4. A produção unificada por um único fornecedor garante melhor controle de qualidade, economia de tempo e logística coordenada (produção, revisão, entrega). Assim sendo, o parcelamento poderia gerar retrabalho, atrasos e maior complexidade de fiscalização contratual.

10.5. O parcelamento não representa vantagem técnica ou econômica para a Administração neste caso específico, uma vez que a divisão da execução implicaria em custos logísticos duplicados, perda de uniformidade e aumento do risco de erro técnico.

10.6. Conforme o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, a não divisão ou parcelamento é admissível quando “a medida não for tecnicamente viável ou representar prejuízo à economicidade ou à padronização do objeto.”

10.7. Dessa forma, por razões técnicas, operacionais e de padronização institucional, a contratação dos itens 54 e 55, da tabela de necessidades e quantidade em anexo, deve ser feita em lote único, com execução integral por um único fornecedor, garantindo a uniformidade, a qualidade visual e a eficiência na entrega dos materiais gráficos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A solução escolhida, prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) nº 135/2025, se alinha com as demandas do DECEx e suas OMDS, bem como possibilita o prosseguimento das atividades-fim e meio das OMDS e OMs vinculadas, no que tange os materiais produzidos pelos serviços gráficos.

12.2. Para todas as ações, foram observadas as constantes do Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) 2025-28, aprovado pela Portaria MDS nº 1.051, de 30 de dezembro de 2024, vigente em 2025–2026, que define objetivos, metas, plano de ação, responsabilidades e prazos, cobrindo eixos como consumo consciente, economia de espaço, seleção de materiais de baixo impacto, inovação, contratações públicas sustentáveis e capacitação.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A aquisição dos itens visa aumentar a capacidade técnico-operacional e administrativa da OM.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Obter os recursos necessários para contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A empresa contratada deverá atender a legislação em vigor no tocante à sustentabilidade ambiental.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas e os benefícios pretendidos são adequados.

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.