36 BATALHAO DE INFANTARIA MECANIZADO - MEX

Estudo Técnico Preliminar 73/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64101.012041/2026-31

2. Descrição da necessidade

2.1 O 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado, unidade operacional do Exército Brasileiro sediada em Uberlândia/MG, mantém demandas permanentes e recorrentes de comunicação social, decorrentes de sua rotina institucional e do cumprimento de sua missão constitucional. Essas demandas se materializam na produção de material gráfico personalizado com a identidade visual do Exército Brasileiro, empregado na divulgação institucional, na sinalização de eventos internos e externos e no recebimento de autoridades militares e civis.

2.2. A necessidade a ser atendida compreende dez itens, agrupados conforme a unidade de fornecimento. O primeiro grupo reúne os itens cuja dimensão varia a cada demanda, cotados por metro quadrado, com preço calculado pela área real da peça (largura x altura): faixa em lona vinílica 440 g ou superior, banner em lona vinílica 440 g ou superior, adesivo vinílico impresso e/ou recortado e placa acrílica com espessura mínima de 3 mm. O segundo grupo reúne os itens de produção padronizada, cotados por unidade: caneta personalizada, calendário personalizado de mesa, agenda personalizada, chaveiro personalizado, envelope personalizado e pasta para papel A4.

2.3. A razão pela qual esses itens são necessários não é o consumo de escritório, mas a execução de atividades institucionais específicas. As faixas e banners sinalizam formaturas, solenidades, exercícios e operações, além de identificar instalações durante recepção de autoridades. Os adesivos vinílicos são aplicados na sinalização de viaturas, portões, salas e áreas de circulação. As placas acrílicas atendem à identificação nominal de militares — com nome, posto ou graduação e função — e à identificação de salas, gabinetes e setores, exigência das normas de comunicação social do Exército. Os itens por unidade cumprem função de representação institucional: canetas, calendários, agendas e chaveiros são distribuídos em eventos, formaturas e visitas; envelopes e pastas servem à expedição de correspondências oficiais e ao acondicionamento de documentos em reuniões e eventos.

2.4. A necessidade decorre de três fatores que se somam. O primeiro é a imprevisibilidade das demandas. Visitas de autoridades militares e civis, ativações de operações, exercícios e treinamentos de campanha são determinados, em regra, com aviso de poucos dias ou mesmo de horas, sem que a Seção de Comunicação Social disponha de prazo para planejamento prévio. O material gráfico que chega depois do evento não cumpre sua finalidade e representa desperdício de recurso público — a faixa que não estava hasteada na solenidade é gasto sem resultado.

2.5. O segundo fator é a exposição a intempéries. Faixas, banners e adesivos são empregados majoritariamente em ambiente externo, sujeitos a chuva, sol, umidade e variações de temperatura. Isso impõe padrão de qualidade e durabilidade compatível com uso reiterado e em campo, de modo que a mensagem permaneça legível durante toda a atividade a que se destina. Material de baixa resistência se degrada antes do término do evento e obriga à substituição, com custo adicional e prejuízo à apresentação institucional.

2.6. O terceiro fator é a preservação da imagem institucional do Exército Brasileiro. O material de comunicação social é a face visível da unidade perante a sociedade, a imprensa e outras organizações militares. Divergência de cor, brasão incorreto, tipografia inadequada ou acabamento deficiente comprometem a credibilidade da instituição e podem configurar descumprimento das normas de comunicação social. Em eventos com participação de autoridades e imprensa, esse risco se amplia.

2.7. A ausência de contratação regular produz consequências concretas e mensuráveis. A primeira é a interrupção da divulgação institucional, com prejuízo ao cumprimento da missão de comunicação do Batalhão. A segunda é a contratação emergencial e desordenada, feita sob pressão de prazo, com preços acima do mercado e sem a devida instrução processual — solução que, além de antieconômica, expõe a Administração a questionamento pelos órgãos de controle. A terceira é a aquisição de estoque fixo, incompatível com a variação de dimensões e quantidades a cada evento, o que geraria desperdício por desuso.

2.8. A dimensão da necessidade está quantificada na Seção 7 deste ETP, apurada com base no consumo histórico da Seção de Comunicação Social e no calendário de instrução e de operações do Batalhão: 265 m² para os itens cotados por área e 2.300 unidades para os itens padronizados, totalizando o valor estimado de R$ 51.168,00 (cinquenta e um mil, cento e sessenta e oito reais). O quantitativo não representa estoque a ser adquirido de uma só vez, mas o limite de fornecimento por demanda ao longo da vigência contratual.

2.9. A necessidade está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme o documento de formalização da demanda que integra o processo, o que demonstra que a contratação não é iniciativa isolada, mas decorre do planejamento anual da unidade.

2.10. Conclui-se que a necessidade é real, permanente, mensurável e não pode ser atendida por meios próprios, pois o Batalhão não dispõe de parque gráfico com capacidade de impressão em grande formato, corte eletrônico, laminação e encadernação. A contratação de empresa especializada, com fornecimento por demanda e por escopo, é a solução que melhor concilia tempestividade, economicidade e preservação da imagem institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comunicação Social	João Vitor Moreira Guimarães

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos gerais do fornecedor. A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, legalmente constituída, com objeto social compatível com o fornecimento. Deverá dispor de estabelecimento (sede, filial ou escritório) em raio de até 120 (cento e vinte) quilômetros do local de entrega, comprovado na habilitação mediante documento de endereço, conforme a justificativa da Seção 5. Deverá, ainda, dispor de capacidade produtiva, pessoal técnico e equipamentos de impressão, corte, laminação, gravação, encadernação e acabamento compatíveis com as demandas ordinárias e de urgência fixadas neste estudo.

4.2. Regime de execução. A contratação adotará o regime de empreitada por preço unitário, com fornecimento por demanda e por escopo, conforme a classificação do objeto como serviço não contínuo. O pagamento ocorrerá pelas unidades efetivamente demandadas, confeccionadas e entregues, mediante medição e ateste da fiscalização, não havendo previsão de dedicação exclusiva de mão de obra nem de estrutura residente nas dependências do Batalhão.

4.3. Requisitos técnicos dos itens quantificados por metro quadrado (m²). O preço desses itens é calculado pela área real de cada peça (largura x altura), em razão da variabilidade de dimensões definida a cada evento:

a) faixa em lona vinílica 440 g ou superior — impressão digital em alta resolução, tratamento anti-UV e anti-mofo, bainha reforçada e ilhós metálicos a cada 50 cm ou bastão de madeira com cordinha; dimensões variáveis e cores fiéis à arte enviada no momento da solicitação, sem borrões ou desalinhamentos;
b) banner em lona vinílica 440 g ou superior — mesmas especificações da faixa, com sistema de fixação adequado ao uso em ambiente interno ou externo;
c) adesivo vinílico impresso e/ou recortado — vinílico adesivo de boa qualidade, com laminação ou verniz de proteção quando aplicável; impressão em alta resolução, com cores fiéis à arte aprovada; acabamento com corte eletrônico preciso, contorno ou reto, conforme a solicitação;
d) placa acrílica — acrílico cristal ou leitoso, espessura mínima de 3 mm ou superior conforme a aplicação; personalização por impressão direta, adesivação de alta qualidade ou gravação; inclui placas de identificação nominal de militares, com nome, posto ou graduação e função, em dimensão aproximada de 0,20 m x 0,06 m, e placas de identificação de salas, gabinetes e instalações; acabamento com corte preciso e bordas polidas.

4.4. Requisitos técnicos dos itens quantificados por unidade (un).

a) caneta personalizada — personalização com a identidade visual do Exército Brasileiro, logotipo e/ou brasão, conforme arte aprovada; qualidade adequada à distribuição em eventos e ações de relações públicas;
b) calendário personalizado de mesa — personalização com a identidade visual do Exército Brasileiro e datas institucionais conforme arte aprovada; impressão em papel de boa qualidade e encadernação profissional;
c) agenda personalizada — personalização com a identidade visual do Exército Brasileiro conforme arte aprovada; capa rígida ou semirrígida, costurada, em papel couché 140 g/m²;
d) chaveiro personalizado — em metal, acrílico ou material similar, conforme arte aprovada, com a identidade visual do Exército Brasileiro;
e) envelope personalizado — papel offset ou similar, com gramatura mínima de 90 g/m²; cor definida pela contratante no momento da solicitação, admitindo-se papel colorido ou branco; impressão com o brasão, o nome da OM e o endereço; formato meio A4 (114 x 162 mm), admitido o formato A4 (210 x 297 mm) conforme a solicitação; acabamento com vinco e colagem profissionais, sem falhas;
f) pasta para papel A4 — papel cartão/duplex ou material similar, com gramatura mínima de 180 g/m², adequado ao uso reiterado; formato A4 (210 x 297 mm), com 4 (quatro) cortes nas pontas para encaixe do papel; impressão com brasão e nome da OM conforme arte aprovada; acabamento com corte preciso, vinco para dobra e colagem reforçada.

4.5. Requisitos de identidade visual. Todos os itens deverão observar fielmente a identidade visual do Exército Brasileiro — brasões, cores, tipografia e padrões gráficos oficiais —, conforme artes aprovadas pela Seção de Comunicação Social do 36º BIMec e fornecidas à contratada antes de cada produção. Divergência em relação à arte aprovada implica rejeição do item entregue, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.6. Requisitos de durabilidade e resistência. Os itens destinados a ambiente externo — faixas, banners e adesivos — deverão resistir a intempéries, como chuva, sol, umidade e variações de temperatura, e apresentar durabilidade compatível com uso reiterado e em campo, preservando a apresentação e a legibilidade das mensagens durante toda a atividade a que se destinam.

4.7. Requisitos de prazo e local de entrega. Os prazos, contados da emissão da ordem de serviço, caracterizada pela ciência da demanda e do empenho pelo fornecedor, são de 10 (dez) dias para solicitações ordinárias, abrangendo a definição de artes e layouts, a confecção e a entrega, e de 2 (dois) dias corridos para solicitações em caráter de urgência, conforme a dimensão da demanda apresentada. A entrega será realizada na sede do 36º BIMec, Avenida Aspirante Mega, 731, Jaraguá, Uberlândia/MG, ou no local indicado pela Administração.

4.8. Requisitos de sustentabilidade. A contratada deverá observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, comprovando, no ato da entrega de cada lote, os critérios ecológicos aplicáveis: origem legal do papel, tintas de menor impacto ambiental e percentual de material reciclado. A comprovação se dará mediante fichas técnicas dos produtos, declarações dos fabricantes dos insumos ou cópias de certificações ambientais vigentes, tais como FSC, Cerflor ou laudos de biodegradabilidade. Nos serviços que envolverem instalação nas dependências do órgão, como aplicação de adesivos e fixação de banners, caberá à contratada recolher e destinar adequadamente sobras, retalhos, liners e embalagens.

4.9. Requisitos de recebimento e aceitação. Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, com conferência de quantidade, dimensões, personalização e conformidade com a arte aprovada, e definitivamente após validação técnica e administrativa, com verificação dos documentos de sustentabilidade. O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação de que os insumos empregados atendem às exigências socioambientais. O descumprimento de qualquer requisito implica rejeição do item, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.10. Requisitos de suporte, reposição e garantia. A contratada deverá prestar suporte técnico e garantir a reposição ou correção de itens em caso de erro de impressão, dano no manuseio ou necessidade de alteração de informações de última hora, como data, cargo de autoridade ou nome de operação, sem ônus adicional para a Administração quando o defeito lhe for imputável. O prazo de garantia dos serviços está de acordo com o TR 5.3.

4.11. Subcontratação. Não será admitida a subcontratação do objeto, pois a proximidade geográfica e a capacidade produtiva própria são requisitos técnicos essenciais da contratação, e sua transferência a terceiro não contratado esvaziaria a justificativa da Seção 5.

4.12. Garantia da contratação. Não será exigida a garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.13. Vistoria. Não haverá avaliação prévia do local de execução, pois os serviços são executados nas instalações da contratada e a entrega ocorre em endereço conhecido e de acesso público. Eventual instalação de adesivos e banners nas dependências do órgão, quando solicitada, será previamente agendada pela fiscalização.

4.14. Qualificação técnica. A comprovação de aptidão para a execução do serviço será feita mediante atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referentes a serviços similares, de complexidade equivalente ou superior, admitido o somatório de atestados. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Da metodologia do levantamento. O levantamento de mercado foi realizado em duas frentes complementares. A primeira consistiu em pesquisa de preços no sistema Compras.gov.br, para os itens padronizados passíveis de identificação no catálogo de materiais. A segunda consistiu em cotações diretas junto a fornecedores do ramo de comunicação visual e impressão sediados no raio de até 120 (cento e vinte) quilômetros da sede do 36º BIMec, tanto para os itens personalizados quantificados por metro quadrado, que não possuem item equivalente no catálogo do sistema, quanto para verificação complementar dos valores dos itens padronizados.

5.2. Da pesquisa no sistema Compras.gov.br. Foram pesquisados os itens padronizados do objeto, nas quantidades estimadas neste estudo, com filtro de período de 12 (doze) meses, conforme a Pesquisa de Preços nº 129/2026, UASG 160130, cujo Relatório Detalhado foi emitido em 19/10/2026 e integra o processo administrativo. Os itens pesquisados e os respectivos códigos de catálogo foram: calendário personalizado, código 629171, 300 unidades; caneta esferográfica metálica personalizada em caixa com 50 unidades, código 460547, 10 caixas; agenda permanente, código 622119, 100 unidades; envelope comercial de 114 x 162 mm em papel offset 90 g/m² com impressão personalizada, código 459364, 1.000 unidades; pasta para eventos personalizada com logotipo do órgão, código 628014, 200 unidades; e chaveiro acrílico retangular personalizado, código 468997, 200 unidades. A pesquisa apurou o valor total de R$ 14.327,10 (quatorze mil, trezentos e vinte e sete reais e dez centavos) para os itens pesquisados no sistema, pelo método da mediana.

5.3. Das cotações diretas. Foram solicitadas propostas comerciais formais a fornecedores do ramo, com especificação técnica completa, quantidades estimadas, prazos de entrega exigidos e validade mínima de 30 (trinta) dias. Foram obtidas três propostas, coletadas por e-mail entre 16 e 22 de outubro de 2026.

A primeira é da empresa Alves e Macedo Copiadora LTDA (Copycenter), inscrita no CNPJ 18.326.642/0001-40, sediada em Uberlândia/MG, mesma cidade da sede do Batalhão. A segunda é da empresa Gafs Comunicação Visual Ltda, CNPJ 63.245.242/0001-65, sediada em Uberaba/MG, a aproximadamente 120 km da sede e a terceira é da empresa Parque Brindes, CNPJ 32.342.645/0001-07, também de Uberaba/MG, a aproximadamente 120 km da sede.

Registre-se que a empresa Gafs Comunicação Visual Ltda não apresentou proposta para os itens por unidade; que a empresa Parque Brindes cotou os itens em metro quadrado com base em área de referência de 1 m x 1 m, tendo os valores sido apropriados por metro quadrado para permitir comparação direta com as demais propostas; e que os valores da empresa Alves e Macedo Copiadora LTDA consideram o calendário na faixa de 90 unidades. Todas as propostas observaram o requisito de proximidade geográfica de até 120 km da sede do 36º BIMec.

5.4. Do método de apuração. Para cada item adotou-se o método da mediana dos preços coletados, por ser medida de tendência central robusta à influência de valores extremos. Nos itens com três ou mais valores disponíveis, adotou-se o valor central da série ordenada; nos itens com dois valores, a média aritmética dos dois; e nos itens com um único valor, o próprio valor. A escolha do método está justificada no Relatório de Pesquisa de Preço que integra o processo.

5.5. Da consolidação dos preços. Os preços unitários apurados, por item, foram os seguintes. A faixa em lona vinílica 440 g ficou com mediana de R$ 70,00 por metro quadrado, considerando as cotações da Copycenter (R$ 100,00), da Gafs (R$ 70,00) e da Parque Brindes (R$ 42,86), resultando em R$ 4.200,00 para os 60 m² estimados. O banner em lona vinílica 440 g ficou com mediana de R$ 120,00 por metro quadrado, com cotações de R$ 120,00, R$ 60,00 e R$ 200,00, resultando em R$ 18.000,00 para os 150 m². O adesivo vinílico impresso e/ou recortado ficou com mediana de R$ 120,00, com cotações de R$ 150,00, R$ 85,00 e R$ 120,00, resultando em R$ 4.800,00 para os 40 m². A placa acrílica de 3 mm ficou com mediana de R$ 600,00, com cotações de R$ 930,00, R$ 600,00 e R$ 550,00, resultando em R$ 9.000,00 para os 15 m².

Nos itens por unidade, a caneta personalizada ficou com mediana de R$ 3,00, considerando o preço do Compras.gov.br (R$ 2,54), da Copycenter (R$ 4,80) e da Parque Brindes (R$ 3,00), totalizando R$ 1.500,00 para 500 unidades. O calendário personalizado ficou com mediana de R$ 16,00, considerando R$ 16,00, R$ 12,78 e R$ 19,90, totalizando R$ 4.800,00 para 300 unidades. A agenda personalizada ficou com mediana de R$ 46,90, considerando R$ 32,88, R$ 46,90 e R$ 59,90, totalizando R$ 4.690,00 para 100 unidades. O chaveiro personalizado ficou com mediana de R$ 4,49, considerando R$ 4,49, R$ 5,90 e R$ 3,90, totalizando R$ 898,00 para 200 unidades. O envelope personalizado meio A4 ficou com mediana de R$ 1,38, considerando R$ 0,77, R$ 1,38 e R$ 3,00, totalizando R$ 1.380,00 para 1.000 unidades. A pasta para papel A4 ficou com mediana de R$ 9,50, considerando R$ 16,50, R$ 8,30 e R$ 9,50, totalizando R$ 1.900,00 para 200 unidades.

Os itens quantificados por metro quadrado somam R$36.000, correspondentes a 265 m², e os itens quantificados por unidade somam R$ 15.168,00, correspondentes a 2.300 unidades, totalizando R$ 51.168,00.

5.6. Da demonstração de competitividade no raio de 120 km. O levantamento comprovou a existência de mercado competitivo dentro do perímetro fixado, o que afasta qualquer alegação de restrição indevida à competitividade. Os três fornecedores consultados estão sediados no raio: um em Uberlândia, município-sede do Batalhão, e dois em Uberaba, a aproximadamente 120 km. Foram obtidas três propostas distintas, o que atende ao quantitativo mínimo de amostras exigido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Para os itens 1,2,3 e 4 (faixa, banner, adesivo e placa), uma vez que, por serem personalizados e quantificados por metro quadrado, não possuem item equivalente no catálogo do Compras.gov.br, tendo a estimativa se baseado exclusivamente nas cotações diretas — hipótese expressamente admitida pelo art. 5º da referida Instrução Normativa, desde que justificada, o que se faz neste item. Para os itens 5 a 10 foram utilizados o preço do Compras.gov.br e as cotações diretas.

5.7. Da conclusão do levantamento. O levantamento demonstrou a existência de mercado apto a atender às especificações técnicas, aos prazos e ao requisito de proximidade geográfica. Os valores coletados foram consolidados na Seção 8 deste estudo, que apura o valor total estimado da contratação em R$ 51.168,00 (cinquenta e um mil, cento e sessenta e oito reais).

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Da solução adotada. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos sob demanda, com fornecimento por escopo e por preço unitário. Não se trata da aquisição de estoque fechado, mas da constituição de uma fonte fornecedora apta a produzir, personalizar e entregar os itens conforme cada necessidade concreta do Batalhão, ao longo do período de vigência. A Administração não adquire quantidade predeterminada de peças: adquire a capacidade de ser atendida quando a demanda surgir, pagando apenas pelo que efetivamente for demandado, confeccionado e entregue.

6.2. Da composição do objeto. O objeto reúne dez itens, agrupados conforme a unidade de fornecimento. O primeiro grupo compreende os itens cotados por metro quadrado, com preço calculado pela área real de cada peça, em razão da variação de dimensões a cada evento: faixa em lona vinílica, banner em lona vinílica, adesivo vinílico impresso e/ou recortado e placa acrílica. O segundo grupo compreende os itens cotados por unidade, de produção padronizada: caneta personalizada, calendário personalizado de mesa, agenda personalizada, chaveiro personalizado, envelope personalizado e pasta para papel A4.

6.3. Do ciclo de vida do objeto. A solução compreende as seguintes etapas, que se repetem a cada demanda ao longo da vigência:

a) Identificação da demanda. A Seção de Comunicação Social identifica a necessidade a partir do calendário de eventos, das ordens do escalão superior ou de demanda extraordinária de última hora.

b) Solicitação formal e envio da arte. A Administração formaliza a solicitação, indicando item, quantidade e dimensões, e encaminha a arte aprovada com a identidade visual do Exército Brasileiro.

c) Conferência e aprovação. A contratada confere a arte, aponta eventuais limitações técnicas de impressão e submete prova quando solicitado, antes de iniciar a produção.

d) Confecção. Execução da impressão, corte, laminação, adesivação, gravação, encadernação e personalização, conforme as especificações do Termo de Referência.

e) Entrega. Remessa das peças ao endereço indicado, observados o prazo ordinário de 10 dias e o prazo de urgência de 2 dias, contados da emissão da ordem de serviço.

f) Recebimento provisório. Conferência de quantidade, dimensões, personalização e conformidade com a arte aprovada, com verificação dos documentos de sustentabilidade.

g) Recebimento definitivo. Validação técnica e administrativa, com ateste e encaminhamento para liquidação e pagamento.

h) Destinação de resíduos. Recolhimento, pela contratada, de sobras, retalhos, liners e embalagens geradas, inclusive nos casos de instalação de adesivos e banners nas dependências do órgão.

i) Reposição. Substituição de itens com defeito, dano de manuseio ou informação desatualizada, sem ônus para a Administração quando o vício lhe for imputável.

6.4. Do encerramento do ciclo. Esgotada a vigência de 12 meses, o fornecimento cessa e não há continuidade obrigatória. Não há bens a reverter à Administração, instalações a desmobilizar nem obrigações residuais de manutenção, o que confirma a classificação do objeto como serviço não contínuo e contratado por escopo.

6.5. Da adequação da solução. A solução transfere ao particular a integralidade da cadeia produtiva — insumos, equipamentos, mão de obra especializada e acabamento —, mantendo a Administração apenas nas etapas de solicitação e aceitação. O gasto ocorre somente após a entrega efetiva do item demandado, o que elimina o risco de imobilização de recursos em estoque e de perda por desuso. Não há necessidade de o Batalhão dispor de instalações, equipamentos ou pessoal próprio para a produção gráfica.

6.6. Das alternativas descartadas. Foram examinadas e afastadas as seguintes soluções alternativas. A produção interna é inviável, pois o Batalhão não dispõe de parque gráfico com capacidade de impressão em grande formato, corte eletrônico, laminação e encadernação. A aquisição de estoque fixo não se sustenta, porque as dimensões e as quantidades variam a cada evento, o que geraria desperdício por desuso. A adesão a ata de registro de preços de outro órgão é inadequada, pois os itens exigem personalização com a identidade visual da própria unidade e a resposta em prazo curto depende de fornecedor sediado na região, requisito que a adesão não assegura. A contratação contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, é desproporcional ao objeto, que se esgota na entrega de cada lote.

6.7. Do resultado esperado. Ao final da execução, espera-se que a Seção de Comunicação Social do 36º BIMec disponha, a qualquer momento da vigência, de material gráfico adequado à divulgação institucional, à sinalização de eventos e ao recebimento de autoridades, dentro dos prazos ordinário e de urgência, com a identidade visual do Exército Brasileiro fielmente observada. O resultado é aferido no ato do recebimento de cada lote, por verificação objetiva de quantidade, dimensões, personalização e conformidade, e o pagamento é proporcional ao que for efetivamente aceito.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Do critério de estimativa. As quantidades foram estimadas com base em dois parâmetros combinados: o consumo histórico da Seção de Comunicação Social do 36º BIMec e as atividades previstas no calendário de instrução e de operações do Batalhão para o exercício de 2026/2027. Não se trata de estoque a ser adquirido de uma só vez, mas do limite de fornecimento por demanda ao longo da vigência contratual. O consumo se dará conforme a necessidade concreta de cada evento, e o pagamento será proporcional ao que for efetivamente demandado, confeccionado e entregue.

7.2. Dos itens quantificados por metro quadrado. A estimativa desses itens partiu da área real das peças, obtida pela multiplicação da largura pela altura, considerando a frequência anual de eventos.

a) Faixa em lona vinílica 440 g ou superior — estimadas 20 peças por ano, com área média de 3 m² por peça, o que resulta em 60 m²/ano. A área média decorre do uso típico em fachadas de instalações, palcos de formatura e acessos de eventos.

b) Banner em lona vinílica 440 g ou superior — estimadas 100 peças por ano, com área média de 1,5 m² por peça, o que resulta em 150 m²/ano. O banner é empregado em ambientes internos e externos, com dimensão menor que a da faixa.

c) Adesivo vinílico impresso e/ou recortado — estimados 40 m²/ano, considerando a sinalização de viaturas, portões, salas e eventos, cuja área varia conforme a superfície de aplicação.

d) Placa acrílica, espessura mínima de 3 mm — estimados 15 m²/ano, considerando três aplicações: as placas de identificação nominal de militares, com dimensão aproximada de 0,20 m x 0,06 m, as placas de identificação de salas e gabinetes e as placas de identificação de setores.

O somatório dos itens quantificados por metro quadrado é de 265 m².

7.3. Dos itens quantificados por unidade. A estimativa desses itens partiu do consumo histórico anual da Seção de Comunicação Social.

a) Caneta personalizada — 500 unidades/ano, destinadas à distribuição em eventos, formaturas e visitas.

b) Calendário personalizado de mesa — 300 unidades/ano, para distribuição institucional.

c) Agenda personalizada — 100 unidades/ano, para uso da chefia e dos setores.

d) Chaveiro personalizado — 200 unidades/ano, para eventos e autoridades visitantes.

e) Envelope personalizado — 1.000 unidades/ano, para expedição de correspondências oficiais.

f) Pasta para papel A4 — 200 unidades/ano, para acondicionamento de documentos em eventos e reuniões.

O somatório dos itens quantificados por unidade é de 2.300 unidades.

7.4. Da consolidação do quantitativo. O quantitativo total a contratar é de 265 m² de material gráfico, correspondentes aos quatro itens cotados por área, e de 2.300 unidades, correspondentes aos seis itens padronizados. Aplicados os valores unitários apurados na pesquisa de preços — que se detalha na Seção 8 —, os itens por metro quadrado totalizam R$ 36.000,00 e os itens por unidade totalizam R$ 15.168,00, alcançando o valor total estimado de R$ 51.168,00 (cinquenta e um mil, cento e sessenta e oito reais).

7.5. Da ausência de reserva de reposição. Não foi prevista reserva de reposição sobre as quantidades apuradas. As eventuais necessidades de substituição por erro de impressão, dano no manuseio ou alteração de informação serão atendidas no âmbito da garantia e da obrigação de reparo previstas no Termo de Referência, ou, quando decorrentes de consumo efetivo, dentro do próprio quantitativo estimado. A inclusão de reserva percentual criaria um teto paralelo ao valor máximo fixado para a contratação, o que contrariaria o item 10.1 do Termo de Referência.

7.6. Da razoabilidade do quantitativo. O quantitativo estimado é compatível com o porte da unidade e com o histórico de consumo da Seção de Comunicação Social. A vinculação do fornecimento ao evento concreto, e não a uma programação rígida, é o que assegura que os 265 m² e as 2.300 unidades correspondam a necessidade real e não a expectativa de consumo, reduzindo o risco de desperdício por desuso.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 51.168,00

8.1. A estimativa de valor foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, adotando-se, cumulativamente, as seguintes metodologias: pesquisa de preços no sistema Compras.gov.br, para os itens padronizados; cotações diretas junto a fornecedores do mercado regional, para os itens personalizados quantificados por metro quadrado e para verificação complementar dos itens padronizados; e verificação de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

8.2. A pesquisa no sistema Compras.gov.br abrangeu os seis itens padronizados do objeto, nas quantidades estimadas, com filtro de período de 12 (doze) meses, conforme a Pesquisa de Preços nº 129/2026, UASG 160130, cujo Relatório Detalhado foi emitido em 19/10/2026 e integra o processo administrativo. Os itens pesquisados e os respectivos códigos de catálogo foram: calendário personalizado, código 629171; caneta esferográfica metálica personalizada em caixa com 50 unidades, código 460547; agenda permanente, código 622119; envelope comercial de 114 x 162 mm em papel offset 90 g /m² com impressão personalizada, código 459364; pasta para eventos personalizada com logotipo do órgão, código 628014; e chaveiro acrílico retangular personalizado, código 468997. A pesquisa apurou o valor total de R$ 14.327,10 (quatorze mil, trezentos e vinte e sete reais e dez centavos) para os itens pesquisados no sistema, pelo método da mediana.

8.3. As cotações diretas foram solicitadas a fornecedores do ramo de comunicação visual e impressão sediados no raio de até 120 (cento e vinte) quilômetros da sede do 36º BIMec, com especificação técnica completa, quantidades estimadas, prazos de entrega exigidos e validade mínima de 30 (trinta) dias. Foram obtidas três propostas, coletadas por e-mail entre 16 e 22 de outubro de 2026: a empresa Alves e Macedo Copiadora LTDA, CNPJ 18.326.642/0001-40, de Uberlândia/MG; a empresa Gafs Comunicação Visual Ltda, CNPJ 63.245.242/0001-65, de Uberaba/MG, referente exclusivamente aos itens quantificados por metro quadrado; e a empresa Parque Brindes, CNPJ 32.342.645/0001-07, também de Uberaba/MG.

8.4. Para cada item adotou-se o método da mediana dos preços coletados, por ser medida de tendência central robusta à influência de valores extremos. Nos itens com três ou mais valores disponíveis, adotou-se o valor central da série ordenada; nos itens com dois valores, a média aritmética dos dois; e nos itens com um único valor, o próprio valor. A escolha do método está admitida pelo art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e justificada no Relatório de Pesquisa de Preço que integra o processo.

8.5. Os itens quantificados por metro quadrado tiveram a seguinte apuração. A faixa em lona vinílica 440 g ou superior ficou com mediana de R$ 70,00 por metro quadrado, considerando as cotações de R$ 100,00, R$ 70,00 e R$ 42,86. O banner em lona vinílica 440 g ou superior ficou com mediana de R$ 120,00, considerando R$ 120,00, R$ 60,00 e R$ 200,00. O adesivo vinílico impresso e/ou recortado ficou com mediana de R$ 120,00, considerando R$ 150,00, R$ 85,00 e R$ 120,00. A placa acrílica com espessura mínima de 3 mm ficou com mediana de R$ 600,00, considerando R$ 930,00, R$ 600,00 e R$ 550,00. Aplicadas as quantidades estimadas de 60 m², 150 m², 40 m² e 15 m², respectivamente, os itens por área totalizam R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), correspondentes a 265 m².

8.6. Os itens quantificados por unidade tiveram a seguinte apuração. A caneta personalizada ficou com mediana de R$ 3,00, considerando as cotações de R$ 2,54, R$ 4,80 e R$ 3,00. O calendário personalizado de mesa ficou com mediana de R$ 16,00, considerando R$ 16,00, R$ 12,78 e R$ 19,90. A agenda personalizada ficou com mediana de R$ 46,90, considerando R$ 32,88, R$ 46,90 e R$ 59,90. O chaveiro personalizado ficou com mediana de R$ 4,49, considerando R$ 4,49, R$ 5,90 e R$ 3,90. O envelope personalizado ficou com mediana de R$ 1,38, considerando R$ 0,77, R$ 1,38 e R$ 3,00. A pasta para papel A4 ficou com mediana de R$ 9,50, considerando R$ 16,50, R$ 8,30 e R$ 9,50. Aplicadas as quantidades estimadas de 500, 300, 100, 200, 1.000 e 200 unidades, respectivamente, os itens por unidade totalizam R$ 15.168,00 (quinze mil, cento e sessenta e oito reais), correspondentes a 2.300 unidades.

8.7. Registre-se que os quatro itens quantificados por metro quadrado não possuem item equivalente no catálogo de materiais do sistema Compras.gov. br, em razão de suas características de personalização e da unidade de fornecimento adotada, calculada pela área real de cada peça. Por essa razão, sua

estimativa baseou-se exclusivamente nas cotações diretas, tendo sido coletadas três propostas para cada item. Para os itens por unidade foram utilizados o preço do Compras.gov.br e as cotações diretas, totalizando três preços por item.

8.8. O valor total estimado da contratação é de R$51.168,00 (cinquenta e um mil, cento e sessenta e oito reais), assim distribuído: R$ 36.000,00 para os itens quantificados por metro quadrado e R$ 15.168,00 para os itens quantificados por unidade. Esse valor representa o máximo aceitável para a contratação e corresponde ao somatório das medianas unitárias multiplicadas pelas quantidades estimadas na Seção 7.

8.9. O valor apurado é compatível com o mercado regional e encontra-se dentro do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme atualização anual disposta nos §§ 1º e 2º do mesmo dispositivo, o que sustenta o enquadramento da contratação na hipótese de dispensa de licitação por valor, demonstrado na Seção 9 deste estudo.

8.10. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, fixada em 19/10/2026, na forma do Termo de Referência. Não foi prevista reserva de reposição sobre as quantidades, pelas razões expostas na Seção 7 deste estudo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 exige que o Estudo Técnico Preliminar apresente a justificativa para o parcelamento ou não da solução. A orientação é a de parcelar o objeto quando o parcelamento se mostrar técnica e economicamente viável, admitindo-se o agrupamento quando demonstrada a ausência dessa vantagem. A presente seção examina as duas hipóteses e conclui pela não realização do parcelamento, com a solução reunida em procedimento único.

9.2. Da viabilidade técnica do parcelamento. O objeto reúne dez itens da mesma natureza — serviços gráficos —, pertencentes a um único segmento de mercado, o de gráficas e comunicação visual. Todos exigem a mesma personalização com a identidade visual do Exército Brasileiro, observam o mesmo padrão de qualidade e acabamento, destinam-se ao mesmo local de entrega, submetem-se aos mesmos prazos e dependem do mesmo requisito de estabelecimento regional em raio de 120 km. Não há, entre eles, itens de natureza diversa que demandem habilitações distintas ou tecnologias não correlatas, como ocorreria se o objeto misturasse, por exemplo, material de escritório e serviço de engenharia.

9.3. Da hipótese de parcelamento em dois lotes. A alternativa que se examinou com mais cuidado foi a divisão em dois lotes: o primeiro reunindo os itens de impressão de grande formato, cotados por metro quadrado, e o segundo os itens de brinde, cotados por unidade. Essa divisão encontra algum respaldo no comportamento do mercado, pois uma das empresas consultadas cotou exclusivamente os itens por metro quadrado. Ocorre que o requisito de proximidade regional, somado ao porte da demanda, reduz o universo de fornecedores aptos a um número que não autoriza presumir especialização suficiente para sustentar dois lotes independentes sem prejuízo.

9.4. Da viabilidade econômica do parcelamento. Não se identificou ganho econômico demonstrável na divisão. Os custos que compõem o preço dos itens — insumos, prova de arte, impressão, corte, acabamento, embalagem e transporte — são, em boa parte, comuns aos dois grupos. A divisão teria o efeito de replicar esses custos fixos em dois fornecimentos, sem redução equivalente no preço unitário. Ao contrário, o agrupamento concentra o volume em um único fornecimento, o que tende a melhorar a posição negocial da Administração e a diminuir o custo de deslocamento e de mobilização.

9.5. Da concorrência preservada. O agrupamento não restringe a competitividade. A pesquisa de preços comprovou que mais de um fornecedor regional apresentou proposta global abrangendo a integralidade dos dez itens, e que três fornecedores distintos disputaram o objeto, dois deles no limite do raio de 120 km. Não há, portanto, o risco que costuma justificar o parcelamento — o de que o agrupamento reserve o objeto a um único agente capaz. Ademais, no procedimento de Dispensa Eletrônica a disputa ocorre por item, de modo que a consolidação em um só procedimento não impede que fornecedores distintos sejam adjudicados em itens distintos, caso a Administração assim decida.

9.6. Da tempestividade. O parcelamento agravaria o principal risco do objeto. As demandas de urgência são atendidas em 2 (dois) dias correlidos, e o evento exige a peça pronta no momento exato. A existência de dois fornecedores para uma mesma solicitação criaria necessidade de coordenação entre contratados, com risco de descompasso entre a entrega do letreiro e a dos brindes do mesmo evento, além de duplicar os procedimentos de fiscalização e de recebimento. A concentração em um único fornecedor, com uma só ordem de serviço e um só ponto de responsabilidade, é o que assegura resposta tempestiva.

9.7. Da economia processual. A divisão exigiria dois procedimentos de contratação, com duplicação de pesquisa de preços, de instrução processual, de emissão de empenho, de designação de fiscalização e de rotinas de liquidação e pagamento. Considerado o valor estimado de R$ 51.168,00 para o conjunto do objeto, o custo administrativo de conduzir dois procedimentos em lugar de um é desproporcional ao eventual benefício da divisão.

9.8. Da vedação ao fracionamento. O agrupamento ora justificado não se confunde com o fracionamento vedado pelo art. 75, §4º, da Lei nº 14.133/2021. Não há aqui utilização de contratações sucessivas para contornar o limite de valor, mas, ao contrário, a reunião de itens de natureza assemelhada em um único procedimento, precisamente para evitar a pulverização do objeto.

9.9. Da conclusão. Pelas razões expostas — identidade de natureza e de mercado, ausência de ganho econômico demonstrável, inexistência de barreira à competição, exigência de resposta tempestiva e economia processual —, não será realizado o parcelamento da solução, que será contratada em procedimento único, com disputa por item e pagamento por preço unitário, conforme o regime de execução adotado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. O art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 exige que o Estudo Técnico Preliminar indique se a contratação possui relação de correlação ou de interdependência com outras contratações já realizadas ou previstas. Considera-se correlata a contratação que, embora autônoma, compartilhe com esta o mesmo contexto de necessidade ou o mesmo segmento de mercado. Considera-se interdependente a contratação cuja execução dependa desta, ou desta dependa para se completar.

10.2. Da inexistência de contratações interdependentes. Não foi identificada contratação interdependente. O objeto deste estudo é autossuficiente: reúne, em procedimento único, os dez itens necessários ao atendimento da demanda de comunicação social da unidade, com fornecimento por escopo e por preço unitário. A execução não depende de qualquer outro contrato em vigor, nem condiciona a execução de contrato alheio.

10.3. Em termos práticos, a independência se verifica nos seguintes pontos. A contratada não depende de terceiro contratado pelo Batalhão para produzir as peças, pois detém a integralidade da cadeia produtiva — insumos, impressão, corte, acabamento, encadernação e personalização. O recebimento não depende de serviço de terceiro, pois a conferência é feita por inspeção visual e medição. A entrega não depende de estrutura mantida por outro contrato, pois ocorre em endereço conhecido e de acesso público. A eventual interrupção ou extinção deste contrato não afeta a execução de nenhum outro, e nenhum outro afeta esta.

10.4. Da não caracterização de correlação relevante. Também não se identificou contratação correlata que precise ser mencionada para fins de planejamento. Os itens de natureza assemelhada que poderiam, em tese, figurar em contratação separada — os materiais gráficos de pequeno formato e os brindes institucionais — foram deliberadamente reunidos nesta contratação, pelas razões expostas na Seção 9, justamente para evitar a pulverização do objeto e a vedação ao fracionamento. Não há, portanto, contratação paralela no mesmo segmento que deva ser coordenada com esta.

10.5. Da relação com a manutenção gráfica eventual. Registre-se que a contratação não guarda relação com eventual serviço de manutenção de equipamentos de impressão ou de locação de máquinas, pois a produção compete integralmente à contratada e ocorre em suas instalações. Não há bens do Batalhão empregados na produção, nem equipamentos cedidos, o que afasta qualquer vínculo de dependência com contrato de manutenção, assistência técnica ou fornecimento de suprimentos de impressão.

10.6. Das demandas não compreendidas neste objeto. Eventual necessidade que não se enquadre nos dez itens especificados neste estudo — por exemplo, material gráfico de segmento diverso — será objeto de procedimento próprio, com planejamento, pesquisa de preços e instrução autônomos. A existência de necessidade futura não convertida neste objeto não gera correlação nem interdependência, pois não condiciona a execução desta contratação.

10.7. Da conclusão. Conclui-se que a contratação não possui contratações correlatas relevantes nem contratações interdependentes, devendo ser executada de forma autônoma, sem prejuízo do regular acompanhamento pelo setor de contratos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Da inserção da contratação no planejamento da unidade. A presente contratação não constitui iniciativa isolada da Seção de Comunicação Social, mas decorre do planejamento das atividades de comunicação institucional do 36º BIMec. O material gráfico é meio, e não fim: existe para viabilizar eventos, solenidades, operações, exercícios e o recebimento de autoridades, todos previamente inscritos no calendário de instrução e de operações da unidade. Sem o material, a atividade planejada não se executa como previsto; daí a vinculação direta entre esta contratação e o planejamento operacional.

11.2. Do alinhamento com o Plano de Contratações Anual. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme o documento de formalização da demanda que integra o processo administrativo. A contratação, portanto, foi antecipadamente planejada e inserida no instrumento de planejamento anual, e não surge como demanda intempestiva. Registre-se que a consolidação de todos os itens de natureza assemelhada em um único procedimento é precisamente o que confere efetividade ao planejamento anual, ao evitar a pulverização do objeto em contratações sucessivas.

11.3. Da conformidade com o planejamento orçamentário. A despesa encontra respaldo na dotação consignada no Orçamento Geral da União, na seguinte conformidade: gestão/unidade 167130 / 160130; fonte de recursos 1000000000; programa de trabalho 171460 (PTRES); elemento de despesa 33.90.39; e plano interno I3DAFUNADOM. A natureza da despesa corresponde ao objeto contratado, que é serviço, e o valor estimado de R$ 51.168,00 comporta atendimento pela disponibilidade orçamentária do exercício. A previsão de despesa nos exercícios subsequentes observará a Lei Orçamentária respectiva, mediante apostilamento.

11.4. Da conformidade com o planejamento legal da contratação. O ETP constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, na forma do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. A sequência adotada é a seguinte: documento de formalização da demanda e previsão no Plano de Contratações Anual; elaboração do Estudo Técnico Preliminar; elaboração do Termo de Referência; pesquisa de preços e apuração do valor de referência; verificação da adequação orçamentária; e, por fim, instrução do procedimento de Dispensa Eletrônica. Cada peça produzida guarda correspondência com a etapa própria, o que demonstra observância do dever de planejamento.

11.5. Da coerência entre demanda, quantitativo e valor. Existe correspondência direta entre o que se planejou, o que se quantificou e o que se estimou. O quantitativo de 265 m² e de 2.300 unidades foi apurado com base no consumo histórico e no calendário de atividades. O valor de R$ 51.168,00 resultou da aplicação da mediana dos preços obtidos na pesquisa, conforme a Seção 8. E o objeto foi classificado como serviço comum, não contínuo e contratado por escopo, conforme a Seção 1, o que é coerente com o fornecimento por demanda e o pagamento por preço unitário.

11.6. Da inscrição no limite legal e no modelo de execução. O valor estimado situa-se dentro do limite do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme a Seção 9 deste estudo, o que autoriza a contratação direta por dispensa em razão do valor. O enquadramento observa a vedação ao fracionamento, pois a demanda anual foi reunida em procedimento único, e não distribuída em contratações de valor reduzido ao longo do exercício.

11.7. Da ausência de sobreposição com contratações em curso. Não há sobreposição com contratação em vigor no mesmo objeto. Os itens de natureza assemelhada que poderiam, em tese, figurar em procedimentos paralelos foram deliberadamente reunidos nesta contratação, conforme as Seções 9 e 10, o que elimina o risco de duplicidade de fornecimento, de disputa entre contratados pelo mesmo escopo e de pagamento em duplicidade.

11.8. Da conclusão. A contratação está alinhada ao planejamento operacional da unidade, ao Plano de Contratações Anual, ao planejamento orçamentário e ao rito de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021. Não se identificou contratação em curso que a torne desnecessária, nem demanda excluída que a torne insuficiente. Restam demonstradas a oportunidade e a conveniência da contratação, bem como a sua conformidade com o planejamento da unidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Do benefício direto: a garantia de resposta tempestiva. O benefício central da contratação é assegurar que a Seção de Comunicação Social disponha, a qualquer momento da vigência, de material gráfico pronto no momento exato do evento. Com prazo ordinário de 10 dias e prazo de urgência de 2 dias, contados da emissão da ordem de serviço, a Administração deixa de depender de arranjos improvisados e passa a contar com uma fonte fornecedora formalmente comprometida com prazos. O ganho se mede em continuidade da missão: a faixa hasteada na solenidade, o banner afixado no acampamento, o letreiro instalado antes da chegada da autoridade.

12.2. Da qualidade e da fidelidade da identidade visual. A contratação padroniza a produção gráfica da unidade. Todo o material passa a observar as mesmas especificações de material, acabamento e personalização, com a identidade visual do Exército Brasileiro — brasões, cores, tipografia e padrões gráficos oficiais — conferida antes da produção e aceita no recebimento. O benefício é concreto: elimina-se a variação de padrão que decorre de contratações avulsas, feitas sob pressão de prazo, com resultados desiguais de cor, corte e acabamento.

12.3. Da economicidade. O regime de empreitada por preço unitário, com pagamento pelas unidades efetivamente demandadas, confeccionadas e entregues, produz economia em três frentes. A primeira é a ausência de imobilização: a Administração não compra estoque, não paga antecipadamente e não perde recurso com material vencido ou desusado. A segunda é a fixação prévia do preço unitário, apurado por pesquisa de mercado e fixo por 12 meses, o que protege a Administração da variação de preço sob urgência — situação em que o fornecedor usualmente impõe o valor que quiser. A terceira é a concentração do volume em um único fornecimento, que fortalece a posição negocial da unidade e evita a multiplicação de fretes e mobilizações.

12.4. Da eficiência administrativa. A contratação substitui um conjunto de contratações avulsas por um único instrumento. O benefício é a redução do custo administrativo: uma pesquisa de preços em vez de várias, um procedimento de instrução em vez de vários, um empenho em vez de vários, uma fiscalização organizada em vez de controles dispersos. A Seção de Comunicação Social ganha tempo de trabalho para o que é próprio da sua atividade, e a fiscalização passa a exercer o acompanhamento sobre uma relação contratual contínua, com histórico e responsabilização definidos.

12.5. Da previsibilidade e da redução de riscos. A existência de um instrumento contratual em vigor reduz dois riscos relevantes. O primeiro é o risco de descontinuidade do fornecimento, hoje dependente da disposição de fornecedores procurados a cada demanda. O segundo é o risco de contratação emergencial, com preço acima do mercado e instrução processual incompleta, que costuma expor a Administração a apontamento pelos órgãos de controle. A contratação regular encerra essa exposição.

12.6. Da sustentabilidade. A contratação incorpora exigências socioambientais do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, comprovadas no ato de cada entrega, e impõe à contratada o recolhimento e a destinação adequada de sobras, retalhos, liners e embalagens, inclusive nos serviços com instalação nas dependências do órgão. O benefício é a redução do impacto ambiental da produção gráfica e a correta destinação dos resíduos gerados.

12.7. Do benefício institucional. O material gráfico é instrumento de comunicação da imagem do Exército Brasileiro perante a sociedade, a imprensa e outras organizações militares. A disponibilidade permanente de material adequado, com qualidade e padronização, qualifica a divulgação institucional, fortalece a presença da unidade em eventos e operações e preserva a credibilidade da instituição. Este é, em última análise, o benefício que justifica a contratação: sem material adequado, a ação do Batalhão não chega ao público como deveria.

12.8. Da mensuração dos benefícios. Os benefícios são aferíveis em termos objetivos. O prazo de entrega é medido em dias, a contar da ordem de serviço. A conformidade é medida no recebimento, por conferência de quantidade, dimensões, personalização e atendimento às especificações. O valor é controlado pelo preço unitário fixado e pela disponibilidade orçamentária. A satisfação da necessidade é verificada a cada evento atendido. O pagamento, por sua vez, é proporcional ao que for efetivamente aceito, de modo que o dispêndio acompanha o benefício realizado, e não a expectativa de consumo.

12.9. Da conclusão. Ao final da vigência, espera-se que a Seção de Comunicação Social do 36º BIMec tenha sido atendida em todas as demandas de material gráfico, dentro dos prazos ordinário e de urgência, com qualidade e identidade visual observadas, sem contratação emergencial, sem desperdício de estoque e sem interrupção das atividades institucionais.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Esta seção relaciona as providências necessárias ao prosseguimento da contratação, na ordem em que devem ser adotadas, distinguindo o que já se encontra instruído do que ainda depende de providência da Administração.

13.2. Providências já adotadas. Encontram-se concluídas as seguintes etapas: a formalização da demanda pela Seção de Comunicação Social, com previsão no instrumento de planejamento anual; a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar; a elaboração do Termo de Referência, que integra o processo; a pesquisa de preços, realizada no sistema Compras.gov.br e por cotações diretas junto a fornecedores do raio de 120 km, com apuração do valor de referência de R$ 51.168,00 por mediana, consolidada no Relatório de Pesquisa de Preço que instrui os autos; e a verificação da adequação orçamentária, com indicação da dotação consignada no Orçamento Geral da União.

13.3. Providências de instrução processual. Antes do prosseguimento, a Administração deverá: a) certificar a abertura e autuar em processo único os documentos que integram a contratação, assegurando que o número do processo conste de modo uniforme em todas as peças; b) verificar a regularidade formal do Termo de Referência, com a designação dos responsáveis e a conferência dos valores e da dotação; c) aprovar este Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021; d) manifestar-se a assessoria jurídica sobre a regularidade do procedimento, quando exigível pelo regimento interno ou pela autoridade competente; e e) confirmar o enquadramento do valor no limite do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com base na atualização anual vigente, indicada no Termo de Referência.

13.4. Providências relativas ao valor. A Administração deverá confirmar: a) o valor atualizado do limite do art. 75, inciso II, conforme a norma de atualização anual aplicável ao exercício; b) a natureza de despesa da nota de crédito, para que o empenho seja emitido no elemento correspondente ao objeto, que é serviço, e não ao fornecimento de material; e c) a disponibilidade orçamentária no programa de trabalho e no plano interno indicados na Seção 12 deste estudo.

13.5. Providências relativas à seleção do fornecedor. Cumpridas as etapas anteriores, deverão ser adotadas: a) a decisão de autorização da contratação direta; b) a publicação do aviso de Dispensa Eletrônica, com a fixação do prazo de recebimento de propostas conforme o prazo legal e a especificação de que a disputa se dará por item, observado o regime de empreitada por preço unitário; c) o acompanhamento do período de disputa e o julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item; d) a verificação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional do fornecedor, com atenção, quanto a esta última, às exigências de aptidão por atestados e à comprovação do estabelecimento em raio de até 120 km, mediante documento de endereço; e e) a adjudicação e a homologação do resultado.

13.6. Providências relativas à formalização e à execução. Após a seleção, deverão ser adotadas: a) a emissão do empenho, precedida da conferência das certidões de regularidade do fornecedor; b) a assinatura do instrumento contratual, quando adotado, ou a formalização pelo instrumento hábil que o substitua; c) a designação formal do gestor do contrato, dos fiscais técnico e administrativo e dos respectivos substitutos, na forma do Termo de Referência; d) a realização da reunião inicial, quando cabível, para apresentação do plano de fiscalização e das obrigações contratuais; e e) a publicidade dos atos, na forma da legislação.

13.7. Providências relativas à fiscalização e ao recebimento. Antes do início da execução, a fiscalização deverá: a) manter controle das ordens de serviço emitidas, com registro de data, item, quantidade, dimensões e arte aprovada, para aferição dos prazos ordinário e de urgência; b) dispor dos parâmetros de conferência de cada item, com base nas especificações da Seção 4 deste estudo; c) adotar as rotinas de recebimento provisório e definitivo previstas no Termo de Referência, inclusive a verificação dos documentos de sustentabilidade; e d) registrar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências, os prazos e as providências adotadas.

13.8. Providências de comunicação e coordenação. A Administração deverá: a) manter registro atualizado dos endereços eletrônicos do fornecedor para o envio de ordens de serviço, notificações e comunicações formais; b) informar ao fornecedor, previamente a cada produção, a arte aprovada e as dimensões exigidas; e c) encaminhar ao setor competente, a cada entrega aceita, a documentação necessária à liquidação e ao pagamento.

13.9. Providências em caso de descumprimento. Identificada qualquer irregularidade na execução, a fiscalização deverá notificar o fornecedor para correção, com prazo determinado, e, esgotado o prazo sem regularização, encaminhar os autos ao gestor do contrato para as providências de retenção, glosa ou aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.10. Providências pendentes. Permanecem pendentes, dependendo de informação a ser confirmada pela Administração: a designação nominal do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo; a confirmação do instrumento de planejamento anual a que se vincula a demanda e do exercício correspondente; e a uniformização do número do processo administrativo em todas as peças que o integram.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Fundamento e alcance da análise. O art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021 exige que o Estudo Técnico Preliminar indique os possíveis impactos ambientais da contratação e as respectivas medidas mitigadoras. A análise considera todas as etapas em que os impactos se produzem — produção, entrega, uso e descarte — e adota como parâmetro o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 10.936/2022, que a regulamenta.

14.2. Da natureza e da magnitude dos impactos. Os serviços gráficos têm impacto ambiental de baixa magnitude e de efeito localizado, quando comparados a obras ou a serviços que envolvem frota própria, mão de obra residente e movimentação de terra. Não há supressão de vegetação, geração

de efluentes líquidos, emissão industrial relevante no local de execução, ruído contínuo nem intervenção em área de preservação. Os impactos possíveis concentram-se em três frentes: consumo de recursos naturais, emprego de insumos químicos e geração de resíduos.

14.3. Consumo de recursos naturais. O impacto mais direto é o consumo de papel, presente nas agendas, nos calendários, nos envelopes e nas pastas. Sua produção envolve fibra de celulose, água e energia. A medida mitigadora adotada é a exigência de papel de origem legal e, quando aplicável, de certificação de manejo florestal, admitidas as certificações FSC e Cerflor, ou de percentual de material reciclado, comprovado por ficha técnica do fabricante.

14.4. Emprego de insumos químicos. As tintas utilizadas na impressão de faixas, banners, adesivos e brindes podem conter solventes voláteis, de maior impacto ambiental e ocupacional. A medida mitigadora é a exigência de tintas de menor impacto, de base aquosa ou de formulação ecológica, com vedação expressa ao emprego de lona com solvente pesado. A comprovação se dá por ficha técnica do produto ou declaração do fabricante dos insumos.

14.5. Substratos plásticos. Faixas, banners e adesivos empregam lona vinílica e vinil, derivados de PVC, cuja decomposição é lenta. Nesse ponto, o fator que mais reduz o impacto é a durabilidade: peça que resiste a intempéries e dura toda a campanha evita a substituição e, portanto, novo consumo de matéria-prima. É precisamente o que a especificação técnica exige — lona de 440 g ou superior, com tratamento anti-UV e anti-mofo. A mitigação, aqui, decorre do próprio requisito de qualidade.

14.6. Geração de resíduos na produção e na instalação. A geração de resíduos ocorre em dois momentos principais. Na produção, com sobras e retalhos de lona, vinil e papel. Na instalação, com liners, sobras de recorte e embalagens, quando o serviço é executado nas dependências do órgão. A medida mitigadora é a responsabilização da contratada pelo recolhimento e pela destinação adequada de todas as sobras, retalhos, liners e embalagens geradas, mantendo o local limpo. O descumprimento está tipificado como infração no Termo de Referência, com multa de 2% por ocorrência sobre o valor da ordem de serviço.

14.7. Descarte das peças ao fim da vida útil. Ao término da campanha, faixas, banners e adesivos tornam-se resíduo. A mitigação adotada estende a responsabilidade ao fornecedor: a contratada orientará a destinação adequada e, quando solicitada, receberá o material para encaminhamento a pontos de coleta ou de reciclagem, conforme a estrutura disponível no município, em observância à logística reversa prevista na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

14.8. Transporte e emissões atmosféricas. A logística de entrega gera emissões de gases de efeito estufa. A exigência de fornecedor estabelecido em raio de até 120 (cento e vinte) quilômetros do local de entrega tem, também nesse aspecto, efeito ambiental positivo: reduz a distância percorrida, o número de viagens de longa duração e a necessidade de embalagem reforçada para transporte prolongado.

14.9. Do desperdício evitado como medida ambiental. O regime de fornecimento por demanda, com pagamento pelas unidades efetivamente demandadas, confeccionadas e entregues, evita a formação de estoque e a perda por desuso. Em material gráfico, essa perda se converte rapidamente em resíduo, pois calendários, agendas e peças de campanha têm data de validade. Não imprimir o que não será utilizado é, nesta contratação, medida de mitigação ambiental de efeito direto e mensurável.

14.10. Da verificação e do controle. O Termo de Referência condiciona o recebimento definitivo à validação, pela fiscalização, de que os insumos empregados atendem efetivamente às exigências socioambientais. A comprovação ocorre no ato da entrega de cada lote, mediante fichas técnicas dos produtos, declarações dos fabricantes dos insumos ou cópias de certificações ambientais vigentes. A entrega sem a respectiva comprovação enseja a rejeição do lote e a aplicação de multa compensatória de 2% sobre o valor do lote rejeitado, além da obrigação de substituição dos itens.

14.11. Da conclusão. Os impactos ambientais identificados são de baixa magnitude, localizados e passíveis de mitigação por exigências contratuais objetivas e verificáveis no recebimento. Não se identificou impacto que torne a contratação ambientalmente inviável, desproporcional ou incompatível com as normas de sustentabilidade aplicáveis. As medidas adotadas — origem legal e certificação do papel, tintas de menor impacto, durabilidade das peças, logística reversa de resíduos, proximidade do fornecedor e fornecimento por demanda — são proporcionais ao objeto.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 A contratação é viável e atende ao interesse público. O objeto é a prestação de serviços gráficos de comunicação social institucional, compreendendo faixas, banners, adesivos, placas, chaveiros, pastas, canetas, calendários e envelopes, com fornecimento sob demanda e regime de escopo não contínuo, no valor estimado de R$ 51.168,00, resultante de pesquisa de preços formalizada em Relatório de Pesquisa e Nota Técnica que integram o processo, tendo por parâmetro a mediana dos preços unitários apurados. Tecnicamente, o objeto é de execução corrente no mercado, sem tecnologia proprietária ou estrutura produtiva escassa, e as especificações foram redigidas em termos de desempenho, material, dimensão, acabamento e personalização, sem indicação de marca ou fabricante, com quantitativos estimados a partir do histórico de consumo e do calendário de atividades da Organização Militar. Economicamente, o custo é compatível com os preços de mercado, não se identificando sobrepreço ou inexequibilidade, e o valor enquadra-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado para R$ 65.492,11 pelo Decreto nº 12.807, de 2025, observada a aferição do somatório do exercício financeiro por unidade gestora e por objeto de mesma natureza, na forma do art. 75, § 1º.

15.2 Quanto à viabilidade orçamentária, a despesa correrá à conta da dotação própria da unidade, cuja disponibilidade será atestada em declaração específica, na forma do art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021, previamente à assinatura do instrumento contratual. Juridicamente, a contratação é cabível na forma de dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da mesma Lei e nas normas internas que disciplinam o procedimento; o objeto não é passível de parcelamento, pelas razões expostas na Seção 9 deste Estudo; e, considerando o valor da contratação, a execução por escopo e o pagamento após o recebimento definitivo, não será exigida garantia de execução, por se mostrar desproporcional ao porte e à natureza do objeto. Ante o exposto, considerando a necessidade administrativa demonstrada e a viabilidade técnica, econômica e orçamentária, declaro a viabilidade da contratação e a sua conformidade com o interesse público, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando o prosseguimento condicionado à observância das exigências formais de instrução, de designação de gestor e fiscais e de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas.

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.

JOAO VITOR MOREIRA GUIMARAES

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 09:27:59.

DOMINGOS PINTO DA SILVA JUNIOR

Autoridade competente