11. DEPOSITO DE SUPRIMENTOS-MEX/DF

Estudo Técnico Preliminar 162/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64456.005588/2026-60

2. Descrição da necessidade

2.1 Contextualização e Motivação:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de padronizar e aprimorar a identificação visual dos paletes utilizados nos depósitos do 11º Depósito de Suprimento, por meio da identificação por cores.

2.2. Justificativa do Objeto:

A medida visa facilitar a identificação imediata da situação dos materiais armazenados, proporcionando maioragilidade nas atividades de recebimento, armazenagem, movimentação, separação e expedição de suprimentos.A adoção de um sistema de identificação visual por cores contribuirá para a redução de erros operacionais, melhoria do controle logístico, otimização dos processosinternos e aumento da segurança durante as atividades de movimentação de materiais, possibilitando a rápida distinção entre materiais aprovados, rejeitados, eminspeção ou em outras condições previamente estabelecidas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Classe II do Centro de Operações de Suprimento	Alexandre Cauê de Oliveira Santos - 2º Tenente

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos Técnicos do Objeto (Especificações Mínimas):

- **Formato e Dimensões:** Cartões/identificadores em formato circular, com 21 cm de diâmetro, devendo apresentar dimensões uniformes em todas as unidades.
- **Material**: Papel cartão com gramatura mínima de 200 g/m², conferindo rigidez e resistência adequadas ao manuseio e à utilização em ambiente de armazenamento.
- **Plastificação:** Plastificação integral transparente em ambas as faces, com selagem contínua em todo o perímetro do cartão, garantindo proteção contra poeira, umidade, sujeira e desgaste decorrente do manuseio.
- **Impressão:** Impressão nítida, centralizada e de fácil leitura, com contraste adequado entre os dizeres e a cor de fundo.
- **Cores e Identificação:** Os cartões deverão observar a padronização visual definida pela Administração, conforme sua finalidade:
  - Amarelo: identificação TRP;
  - Vermelho: identificação de MATERIAL REJEITADO;

Acabamento: Os cartões deverão possuir corte circular uniforme, sem rebarbas, deformações, bolhas, rugas, manchas, falhas de impressão ou descolamento da plastificação.
Resistência: O material deverá possuir resistência compatível com o manuseio frequente, possibilitando sua reutilização sem perda significativa de sua forma, legibilidade ou integridade física

4.2. Requisitos de Execução e Instalação:

- **Modelo de Referência:** A contratada deverá confeccionar os cartões de acordo com os modelos, dimensões, cores, inscrições e disposições gráficas fornecidos ou aprovados pela Administração.

- **Amostra ou Prova de Impressão:** A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização, amostra física ou prova de impressão para conferência prévia das dimensões, cores, inscrições e acabamento antes da confecção definitiva do lote.
- **Padronização:** Todos os cartões de uma mesma categoria deverão apresentar uniformidade quanto ao formato, dimensões, tonalidade, impressão, acabamento e plastificação.
- **Controle de Qualidade:** A contratada deverá realizar conferência dos materiais antes da entrega, de modo a evitar o fornecimento de unidades com defeitos de impressão, corte, plastificação ou acabamento.
- **Acondicionamento:** Os cartões deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra umidade, amassamentos, deformações, sujeira e demais danos decorrentes do transporte e armazenamento.
- **Prazo e Entrega:** O material deverá ser entregue em lote único, no local, data e horário previamente definidos ou agendados com a fiscalização da contratação.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade e Qualidade (Art. 26 da Lei 14.133/21):

- **Redução de Desperdícios:** A contratada deverá adotar procedimentos que reduzam perdas de papel cartão, película plástica e demais materiais empregados durante o processo de fabricação.
- **Destinação de Resíduos:** Os resíduos decorrentes da produção, corte e plastificação deverão receber destinação ambientalmente adequada, de acordo com a legislação aplicável.
- **Durabilidade e Reutilização:** Os materiais empregados deverão proporcionar resistência e durabilidade suficientes para permitir a reutilização dos cartões durante as atividades de armazenamento, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
- **Qualidade do Material:** O papel cartão, a impressão e a plastificação deverão apresentar padrão de qualidade compatível com as especificações estabelecidas, garantindo legibilidade, resistência e conservação durante sua utilização.
- **Qualidade da Plastificação:** A película utilizada deverá estar devidamente aderida ao cartão, sem apresentar bolhas, rugas, descolamentos ou falhas de selagem que comprometam a proteção e a vida útil do material.

4.4. Requisitos de Habilitação e Critérios de Aceitação:

- **Capacidade Técnica:** A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a confecção e o fornecimento dos materiais especificados, podendo ser solicitada documentação comprobatória nos termos do instrumento convocatório.
- **Conformidade com as Especificações:** O recebimento ficará condicionado à verificação da conformidade dos cartões quanto às dimensões, formato, gramatura, cores, impressão, plastificação, acabamento e demais requisitos estabelecidos.
- **Critérios de Aceitação:** Somente serão aceitos cartões que estejam integralmente de acordo com as especificações definidas pela Administração.
- **Recusa de Material:** Serão recusadas unidades que apresentem impressão ilegível ou desalinhada, dimensões incompatíveis, tonalidade divergente do padrão aprovado, bolhas, manchas, rugas, rebarbas, deformações, falhas ou descolamento da plastificação.
- **Substituição:** Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo definido pela fiscalização.
- **Garantia de Qualidade:** A contratada será responsável pela qualidade dos materiais fornecidos e pela correção de eventuais defeitos de fabricação identificados durante o recebimento

4.5. Obrigações Recíprocas (Matriz de Responsabilidades):

Da Contratada: Fornecer os cartões/identificadores integralmente de acordo com as especificações estabelecidas; disponibilizar mão de obra, materiais, equipamentos, impressão, corte, plastificação, acondicionamento, transporte e demais recursos necessários à execução do objeto.

- **Da Contratada:** Substituir, sem custos adicionais para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

    - Responsabilizar-se pelo transporte e pela integridade dos materiais até o local definitivo de entrega.

- **Da Administração (11º D Sup):** Disponibilizar os modelos, dizeres, cores, quantidades e demais informações necessárias para a correta confecção dos cartões.

    - Designar responsável para acompanhar, fiscalizar e realizar o recebimento do material.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Prospecção de Soluções Existentes

A Solução técnica escolhida para o 11° D Sup será contratação de empresa especializada para fornecimento dos cartões/identificadores completamente acabados, uma vez que concentra as etapas de produção em um único fornecedor, favorece a padronização do material e reduz a necessidade de emprego de recursos humanos, equipamentos e insumos próprios da Administração.

5.2. Análise da Oferta de Mercado

O objeto caracteriza-se como produto confeccionado mediante processos usuais do setor gráfico, envolvendo impressão, corte e plastificação, não apresentando características que indiquem necessidade de fornecedor exclusivo ou de tecnologia específica.

A contratação poderá ser atendida por empresas do ramo gráfico, comunicação visual e estabelecimentos que realizem impressão e acabamento de materiais personalizados, desde que possuam capacidade para produzir os cartões nas dimensões, cores, gramatura, plastificação e demais condições estabelecidas pela Administração.

5.3. Estratégia de Precificação e Pesquisa de Preços

A estimativa do valor da contratação será realizada mediante pesquisa de preços, observando os parâmetros e procedimentos aplicáveis às aquisições realizadas pela Administração Pública Federal.

5.4. Parcelamento do Objeto (Súmula nº 247 do TCU)

A contratação será realizada em **lote único.**

5.5. Justificativa para a Não Utilização de Ata de Registro de Preços (ARP)

Por se tratar de uma demanda pontual, não se justifica a utilização ou adesão a uma Ata de Registro de Preços, preenchendo os requisitos para a contratação direta por dispensa de licitação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Escopo Geral da Solução:

A solução consiste na contratação de empresa especializada por meio do fornecimento completo para confecção e fornecimento de cartões/identificadores plastificados, destinados à identificação visual e ao controle da situação dos materiais armazenados nos depósitos do 11º Depósito de Suprimento (11º D Sup).

6.2. Detalhamento das Etapas de Execução:

Fase 1: Definição dos Modelos: A Administração fornecerá à contratada as informações referentes aos dizeres, cores, quantitativos e demais características necessárias à confecção dos cartões.
Fase 2: Confecção: A contratada realizará a impressão, corte e plastificação dos identificadores conforme as dimensões, materiais, cores e padrões estabelecidos nas especificações técnicas.
Fase 3: Controle de Qualidade: Antes da entrega, a contratada deverá verificar a conformidade dos produtos quanto às dimensões, impressão, cores, acabamento, plastificação e integridade física.
Fase 4: Acondicionamento: Os cartões deverão ser adequadamente acondicionados para evitar amassamentos, deformações, umidade, sujeira ou danos durante o transporte.
Fase 5: Conferência e Recebimento: A fiscalização realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas.

6.3. Divisão de Encargos e Mitigação de Custos:

A solução foi estruturada de forma a estabelecer clara divisão das responsabilidades entre a Administração e a empresa contratada, evitando custos adicionais e atividades desnecessárias.

- **Atuação do Cl II(11º D Sup):** Caberá à Administração fornecer os modelos, especificações, quantitativos, cores e dizeres necessários, bem como disponibilizar o local para recebimento e realizar a fiscalização e conferência dos produtos entregues.
- **Atuação da Empresa Contratada:** Todos os custos relacionados à aquisição dos insumos, impressão, mão de obra, corte, plastificação, acabamento, controle de qualidade, acondicionamento, transporte e entrega deverão estar incluídos no valor contratado.

6.4. Resultados e Benefícios Esperados:

Com a implementação da solução, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- A solução proposta, portanto, busca conciliar padronização, qualidade, durabilidade, economicidade e eficiência operacional, atendendo adequadamente à necessidade identificada pela Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Quantitativo do Objeto:

- A contratação será realizada em Loté Único, compreendendo a confecção e o fornecimento de 2.000 (dois mil) Cartões plastificado com o círculo que deverá possuir 21 cm dediâmetro, correspondente a um raio de10,5 cm e circunferência de 65,97 cm. Oidentificador deverá ser confeccionadoem papel cartão plastificado comgramatura de 200 g/m². - **Cor: Amarelo;** e
- Cartões plastificado com o círculo que deverá possuir 21 cm dediâmetro, correspondente a um raio de10,5 cm e circunferência de 65,97 cm. Oidentificador deverá ser confeccionadoem papel cartão plastificado comgramatura de 200 g/m². **- Cor: Vermelho.**

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 3.450,00

O valor estimado da contratação é de R$ 3.450 (três mil quatrocentos e cinquenta reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Opção Técnica pelo Não Parcelamento:

A presente contratação será realizada em Lote Único (não parcelada) . Optou-se por unificar a confecção, o fornecimento e a instalação do letreiro em um único processo e sob a responsabilidade de uma única empresa especializada

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Contratações Correlatas:

Não foram identificadas outras contratações ou processos de compra em andamento na Administração Pública que guardem relação direta de interdependência com o objeto deste processo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento Institucional:

A presente contratação encontra-se perfeitamente alinhada com o Planejamento Estratégico do Exército e com as diretrizes operacionais do 11º Depósito de Suprimento (11º D Sup).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Fortalecimento da Identidade Institucional e Solenidade:

A utilização de cartões/identificadores confeccionados de forma padronizada contribui para o fortalecimento da identidade institucional do 11º Depósito de Suprimento, proporcionando uniformidade visual aos procedimentos de identificação e controle dos materiais armazenados.

A padronização das cores, formatos, dimensões e inscrições transmite maior organização, profissionalismo e cuidado na gestão dos materiais sob responsabilidade da Organização Militar, especialmente durante inspeções, visitas técnicas, conferências, inventários e demais atividades institucionais.

12.2. Eficiência Operacional e Comunicação Visual Efetiva:

A utilização de identificadores com cores padronizadas, dimensões adequadas e inscrições de fácil leitura proporciona comunicação visual imediata acerca da situação dos materiais armazenados.

A solução contribui, ainda, para:

- redução do tempo necessário para identificação dos materiais;
- diminuição da possibilidade de interpretação equivocada;
- maior padronização dos procedimentos internos;
- facilidade na localização e segregação de materiais;
- melhoria da comunicação entre os militares e servidores envolvidos nas atividades logísticas; e
- maior eficiência nas operações realizadas nos depósitos.

12.3. Economicidade de Longo Prazo e Sustentabilidade Patrimonial:

A adoção de cartões confeccionados em papel cartão com gramatura mínima de 200 g/m² e plastificação integral busca ampliar a resistência e a vida útil dos identificadores, permitindo sua utilização por períodos superiores aos materiais confeccionados em papel comum ou sem proteção.

A maior durabilidade reduz a necessidade de substituições frequentes decorrentes de rasgos, umidade, sujeira, desgaste ou deformações, proporcionando economia ao longo do ciclo de utilização do produto.

A possibilidade de reutilização dos cartões, sempre que mantidas suas condições de conservação e legibilidade, também contribui para a redução do consumo de novos materiais e para a utilização mais eficiente dos recursos públicos.

Sob o aspecto da sustentabilidade, a aquisição de produtos de maior durabilidade favorece a redução da geração de resíduos e da necessidade de novas aquisições em curto espaço de tempo, conciliando economicidade, eficiência e responsabilidade no emprego dos recursos públicos.

12.4. Maximização de Recursos Públicos por Cooperação (Economicidade Direta):

Sempre que tecnicamente possível e vantajoso para a Administração, poderão ser aproveitados meios, estruturas e capacidades já disponíveis no âmbito da Organização Militar ou de outras organizações apoiadoras, evitando a realização de despesas adicionais com atividades que possam ser executadas mediante cooperação institucional.

12.5. Mitigação de Riscos de Acidentes:

A padronização visual dos identificadores contribui para a redução de riscos associados à movimentação e ao manuseio inadequado de materiais, uma vez que permite identificar rapidamente situações que exigem atenção diferenciada. A utilização de cores específicas e inscrições de fácil visualização, como as destinadas à identificação de material rejeitado, material em TRP ou em material em carga.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Providências Prévias:

Antes da formalização e execução da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar que o fornecimento dos cartões /identificadores plastificados ocorra de forma adequada, padronizada e compatível com a necessidade operacional do 11º Depósito de Suprimento.
Validação das Especificações Técnicas: Conferir e aprovar as especificações mínimas do objeto, especialmente quanto ao formato circular, diâmetro de 21 cm, papel cartão com gramatura mínima de 200 g/m², impressão e plastificação integral.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Avaliação de Impactos Ambientais:

A opção pela confecção de identificadores resistentes e reutilizáveis contribui para reduzir o consumo recorrente de papel, impressão e demais insumos que seriam necessários caso fossem empregados cartões descartáveis ou de baixa durabilidade.

14.2. Sustentabilidade e Ciclo de Vida do Material Selecionado:

A utilização de papel cartão com gramatura mínima de 200 g/m², associada à plastificação integral, proporciona maior resistência às condições de manuseio, reduzindo a ocorrência de rasgos, deformações, sujeira e deterioração prematura.

Embora a plastificação envolva a utilização de material plástico, sua aplicação encontra justificativa na necessidade de ampliar significativamente a vida útil e possibilitar a reutilização dos identificadores, evitando a produção e o descarte recorrente de cartões de menor resistência.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A abertura do processo para dispensa eletrônico é viável para atender as demandas da Organização de Militar.

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.

11º D SUP
CAIO FERNANDO DOS SANTOS CARDOSO LELIS – Cap
Chefe da Seção de Suprimento Classe II
Assinado digitalmente com ICP-Brasil/AC-Defesa
Para validar visite https://validar.iti.gov.br

CAIO FERNANDO DOS SANTOS CARDOSO LELIS

Agente de contratação

11º D SUP
ALEXANDRE CAUE DE OLIVEIRA SANTOS – 2º TEN
ADJ DA SEÇÃO DE SUPRIMENTO CL II
Assinado digitalmente com ICP-Brasil/AC-Defesa
Para validar visite https://validar.iti.gov.br

ALEXANDRE CAUE DE OLIVEIRA SANTOS

Agente de contratação

gov.br
Documento assinado digitalmente
ABEL EWEN DE ARAUJO FILHO
Data: 26/08/2026 14:17:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ABEL EWEN DE ARAUJO FILHO

Agente de contratação