DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Estudo Técnico Preliminar 76/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63079.001656/2026-01

2. Descrição da necessidade

A Diretoria de Abastecimento da Marinha (DAbM) necessita aprimorar os meios de comunicação institucional e os procedimentos de guarda e controle de chaves de suas dependências, de modo a apoiar suas atividades administrativas e fortalecer a segurança orgânica.

No âmbito da comunicação institucional, identifica-se a necessidade de disponibilizar conteúdos audiovisuais, como vídeos, fotografias e informações sobre as atividades, os projetos e a história da Diretoria, de forma acessível ao público interno e aos visitantes. Busca-se facilitar a divulgação e a atualização dessas informações, ampliar o conhecimento sobre a atuação da DAbM e valorizar sua memória institucional.

Quanto à guarda de chaves, há necessidade de assegurar seu armazenamento organizado e sua disponibilização aos usuários autorizados, com maior controle das retiradas e devoluções. O atendimento dessa demanda visa reduzir os riscos de extravio, uso indevido e acesso não autorizado às dependências, além de facilitar a identificação dos responsáveis pela utilização das chaves.

Diante dessas necessidades, pretende-se avaliar a aquisição de um totem para exibição de vídeos e fotografias e de um claviculário digital, considerando a adequação de suas funcionalidades às rotinas da Organização Militar. Embora reunidas no mesmo planejamento de contratação, as demandas possuem finalidades distintas e deverão ser analisadas individualmente quanto aos requisitos e à escolha das soluções.

O atendimento dessas necessidades contribuirá para a melhoria da comunicação institucional, da organização administrativa e da segurança das instalações da DAbM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	RAFAEL DUTRA CAVALCANTI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratada terá um prazo de até 20 (vinte) dias corridos para entrega, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da Nota de Empenho, que poderá ser feita por correio eletrônico;

4.2. A data da entrega deverá ser previamente agendada através do telefone (21) 2104-7294 ou dos e-mails dutra.rafael@marinha.mil.br;

4.3 A entrega dos materiais deverá ser realizada no seguinte endereço: Ilha das cobras – S/Nº – Edifício Almirante Gastão Motta – 4°andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20091-000;

4.4. Para realização do agendamento prévio, a CONTRATADA deverá informar os dados (nome e nº do documento de identidade) do funcionário responsável pela entrega. Este deverá se identificar no dia da entrega dos itens;

4.5. O OBJETO deverá ser novo e estar em perfeitas condições de uso, sem marcas, amassados ou arranhões, quando da recepção por esta Diretoria, além de estar identificado externamente com os dados constantes da Nota Fiscal;

4.6. O OBJETO poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 20 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do material não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;DO TERMO DE CONTRATO OU ACEITAR INSTRUMENTO EQUIVALENTE

4.8. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.9 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

4.10. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação;

4.11. comunicar à Contratada, por escrito ou por e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.12. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.13. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na legislação;e

4.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.15. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.16. Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante neste Termo e na sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

4.17. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;

4.18. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.19. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.20 O prazo de garantia contratual do material é de,no mínimo, doze (12) meses ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, juntamente com o efetivo funcionamento, tendo em vista que os preços de referência foram cotados com garantia semelhante a solicitada;

4.21 A Contratada deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação do produto, avarias no transporte até o local de entrega, reposição de peças, atendimento no local onde for aberto o chamado e da execução do serviço;

4.22 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso;

4.23 A garantia abrange a realização de manutenção corretiva do material pela própria Contratada, ou, se for o caso,por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

4.24 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, relacionados a fabricação e/ou instalação no prazo de até trinta dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada;

4.25 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

4.26 Caso o equipamento/produto apresente o mesmo defeito por 03 (três) vezes consecutivas, no período de garantia, entende-se que o mesmo possui vícios de fabricação, devendo a Contratada substituí-lo sem qualquer ônus para esta Diretoria, por um equipamento novo, sem uso anterior, com a mesma especificação ou superior. Esta substituição deverá ser feita após solicitação formal da Contratante;

4.27 Em caso de não atendimento da garantia dos itens mencionados, a Contratada estará sujeita a sanções de que trata o Art. 156 da Lei N° 14.133/2021.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.28. O fornecimento dos equipamentos deverá observar critérios de sustentabilidade relacionados à eficiência energética, à durabilidade, à redução de resíduos e à destinação ambientalmente adequada, conforme as características de cada item.

4.29. Os equipamentos deverão apresentar consumo de energia compatível com sua finalidade e dispor de recursos de economia de energia, quando previstos nas especificações técnicas. A utilização desses recursos não poderá comprometer a segurança e a disponibilidade do claviculário digital.

4.30. O fornecedor deverá disponibilizar informações sobre a alimentação e o consumo elétrico dos equipamentos, bem como orientações de uso e conservação que contribuam para sua eficiência e para o prolongamento de sua vida útil.

4.31. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens que assegurem sua proteção durante o transporte e o armazenamento, evitando volumes e materiais desnecessários e priorizando materiais recicláveis, sem prejuízo da integridade dos bens.

4.32. Quando a instalação estiver incluída no fornecimento, o contratado deverá recolher as embalagens e os resíduos gerados por suas atividades, promovendo sua segregação e destinação ambientalmente adequada, observadas as rotinas de segurança e de acesso da Organização Militar.

4.33. O fornecimento deverá contemplar garantia e assistência técnica nas condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a favorecer a manutenção e o reparo dos equipamentos e evitar o descarte prematuro de bens e componentes.

4.34. Caso os equipamentos utilizem pilhas ou baterias, estas deverão ser fornecidas com informações sobre suas características, utilização, substituição e destinação após o esgotamento, incluindo orientações sobre os canais de coleta aplicáveis.

4.35. O fornecedor deverá disponibilizar orientações sobre a destinação dos equipamentos e componentes ao término de sua vida útil, indicando os canais de logística reversa disponibilizados pelo fabricante ou importador, quando existentes e aplicáveis ao produto.

4.36. A comprovação dos requisitos de sustentabilidade poderá ocorrer mediante manuais, fichas técnicas, catálogos, declarações do fabricante ou outros documentos pertinentes, conforme a natureza de cada exigência e os critérios de aceitação definidos no Termo de Referência.

4.37. A definição e a aplicação dos requisitos de sustentabilidade deverão observar, as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, em sua versão atualizada; a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e regulamentada pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022; e as diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável da Marinha do Brasil 2025–2027. Esses referenciais deverão orientar a adoção de critérios proporcionais ao objeto, especialmente quanto ao uso racional de energia, à durabilidade dos equipamentos, à redução da geração de resíduos e à destinação ambientalmente adequada de embalagens e componentes, incluindo a logística reversa, quando aplicável.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O processo de Dispensa Eletrônica, de acordo com o Art. 75º, inciso I da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, é o meio mais eficaz que a Administração Pública Federal possui para cumprir com o princípio da economicidade, legalidade e interesse público, bem como para atingir a eficiência administrativa. Além disso, visa a otimização de recursos públicos devido à possibilidade de se obter qualidade e preços mais vantajosos em comparação com as pesquisas de preços realizadas pelo setor solicitante.

5.2. Para o item requisitado nesta demanda foi realizada pesquisa de preço no Compras Gov.

5.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

5.4. A metodologia utilizada foi a mediana dos preços obtidos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na aquisição de materiais permanentes, compreendendo um totem para exibição de vídeos e fotografias e um claviculário digital, destinados, respectivamente, ao aprimoramento da comunicação institucional e ao fortalecimento dos procedimentos de guarda e controle de chaves da Diretoria de Abastecimento da Marinha (DAbM).

6.2. O totem deverá permitir a apresentação de conteúdos audiovisuais relativos às atividades, aos projetos e à memória institucional da Diretoria, bem como de informações de interesse do público interno e dos visitantes. O equipamento deverá possibilitar a atualização dos conteúdos pela Administração e ser fornecido com os componentes e acessórios necessários ao seu funcionamento, conforme as especificações do Termo de Referência.

6.3. O claviculário digital deverá proporcionar o armazenamento organizado das chaves e o controle de sua disponibilização aos usuários autorizados, mediante recursos de identificação e registro das retiradas e devoluções. Sua capacidade e suas funcionalidades deverão ser compatíveis com a quantidade de chaves e com as rotinas de utilização da DAbM, conforme requisitos definidos no Termo de Referência.

6.4. O fornecimento deverá abranger a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, acompanhados dos respectivos acessórios, manuais e documentação de garantia. Deverão estar incluídas, quando necessárias ao funcionamento da solução, a instalação, a configuração inicial, a ativação dos recursos e a orientação aos usuários designados pela DAbM.

6.5. Caso o funcionamento dos equipamentos dependa de softwares ou licenças, estes deverão integrar o fornecimento, com condições de uso e eventuais custos recorrentes expressamente identificados. A definição da solução deverá considerar a facilidade de operação, a compatibilidade com a infraestrutura disponível e os custos de utilização e manutenção ao longo da vida útil dos bens.

6.6. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso e entregues em condições de pleno funcionamento, com garantia e assistência técnica nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Durante o período de garantia, deverão ser asseguradas a correção de defeitos e, quando cabível, a substituição de componentes ou dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições de cobertura.

6.7. O recebimento compreenderá a verificação da conformidade dos bens com as especificações contratadas e a realização de testes de funcionamento, incluindo a reprodução de conteúdos audiovisuais no totem e a conferência dos recursos de controle de acesso e movimentação de chaves no claviculário digital.

6.8. Os equipamentos possuem finalidades e funcionamento independentes, sem necessidade de integração entre si. Assim, os requisitos e os critérios de aceitação serão definidos individualmente para cada item, permitindo o atendimento de ambas as necessidades administrativas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os quantitativos foram definidos com base nas necessidades de comunicação institucional e de guarda e controle de chaves da Diretoria de Abastecimento da Marinha (DAbM), conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade
1	Totem para exibição de vídeos e fotografias	Unidade	1
2	Claviculário digital	Unidade	1

7.2. A estimativa de uma unidade de totem corresponde à disponibilização de um ponto de comunicação audiovisual, em local a ser definido pela Administração, para apresentação de conteúdos institucionais ao público interno e aos visitantes.

7.3. A estimativa de uma unidade de claviculário digital corresponde à implantação de um ponto centralizado de armazenamento e controle das chaves sob responsabilidade da DAbM. A capacidade do equipamento deverá ser dimensionada a partir do levantamento das chaves que serão armazenadas, a ser registrado nos documentos de planejamento e refletido nas especificações do Termo de Referência.

7.4. A memória de cálculo dos quantitativos corresponde, portanto, a um equipamento para cada ponto de atendimento das necessidades identificadas: um ponto de divulgação institucional e um ponto de guarda e controle de chaves. Os bens possuem utilização independente, não havendo relação de dependência entre suas quantidades.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O custo estimado da aquisição é de R$ 59.500,00 (cinquenta e nove mil e quinhentos reais) conforme pesquisa realizada com empresas interessadas e Pesquisa de preço do Compasnet.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A opção pelo não parcelamento do objeto se deve aos seguintes motivos:

9.1.1O objeto em questão não é passível de parcelamento, por ser pequena a totalidade a ser contratada.

9.1.2. A aquisição solicitada por parte desta Diretoria se dará de forma única, o que não influenciará no preço final, gerando assim, economicidade a Administração Pública

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

6.1. A solução consiste na aquisição de materiais permanentes, compreendendo um totem para exibição de vídeos e fotografias e um claviculário digital, destinados, respectivamente, ao aprimoramento da comunicação institucional e ao fortalecimento dos procedimentos de guarda e controle de chaves da Diretoria de Abastecimento da Marinha (DAbM).

10.1. Não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 e os créditos na Lei de Diretrizes Orçamentários(LDO) da Diretoria de Abastecimento da Marinha(DAbM).

12. Resultados Pretendidos

12.1. Com a aquisição do totem para exibição de vídeos e fotografias e do claviculário digital, pretende-se aprimorar a comunicação institucional e os procedimentos de guarda e controle de chaves da Diretoria de Abastecimento da Marinha (DAbM), alcançando os seguintes resultados:

12.1.1. Ampliar a divulgação das atividades, dos projetos e da história da Diretoria ao público interno e aos visitantes, por meio da apresentação de conteúdos audiovisuais de fácil atualização.

12.1.2. Valorizar a memória institucional e facilitar o acesso a informações sobre a atuação da DAbM e sua contribuição para o Sistema de Abastecimento da Marinha.

12.1.3. Melhorar a organização e a segurança no armazenamento das chaves, com controle de acesso aos usuários autorizados e maior rastreabilidade das retiradas e devoluções.

12.1.4. Reduzir os riscos de extravio de chaves, de utilização indevida e de acesso não autorizado às dependências sob responsabilidade da Diretoria.

12.1.5. Agilizar as rotinas de disponibilização e devolução de chaves, reduzindo o tempo despendido pelos militares e servidores responsáveis por seu controle.

12.2. Sob a perspectiva da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, busca-se disponibilizar equipamentos duráveis, adequados à demanda e de operação simples, com custos de utilização e manutenção compatíveis com os benefícios esperados ao longo de sua vida útil.

12.3. O alcance dos resultados poderá ser acompanhado mediante a verificação da regularidade de exibição e atualização dos conteúdos institucionais, da organização das chaves e da disponibilidade dos registros de movimentação, conforme as funcionalidades exigidas para os equipamentos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para assegurar o recebimento e a utilização adequada dos equipamentos, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

13.1.1. Definir os locais de instalação do totem e do claviculário digital, considerando a acessibilidade, a circulação de pessoas, a segurança e a disponibilidade de espaço.

13.1.2. Verificar a compatibilidade da infraestrutura existente com os requisitos dos equipamentos, especialmente quanto à alimentação elétrica, à fixação e, quando necessária, à conectividade de rede, providenciando eventuais adequações antes da instalação.

13.1.3. Realizar o levantamento das chaves que serão armazenadas no claviculário digital, identificando as respectivas dependências e os usuários autorizados, para subsidiar o dimensionamento da capacidade do equipamento e sua configuração inicial.

13.1.4. Definir os responsáveis pela seleção e atualização dos conteúdos exibidos no totem, observando a adequação das informações à divulgação ao público interno e aos visitantes e as restrições de acesso a informações institucionais.

13.1.5. Estabelecer os procedimentos de utilização do claviculário digital, incluindo o cadastramento e a exclusão de usuários, os níveis de acesso, o acompanhamento dos registros de movimentação e as medidas para acesso às chaves em caso de indisponibilidade do equipamento.

13.1.6. Designar os responsáveis pelo acompanhamento do fornecimento e pelo recebimento dos bens, orientando-os quanto às especificações e aos testes necessários à verificação do funcionamento dos equipamentos.

13.1.7. Indicar os militares e servidores que receberão as orientações de operação e configuração, quando previstas no fornecimento, para permitir a utilização dos equipamentos e a execução das rotinas administrativas correspondentes.

13.1.8. Providenciar, após o recebimento, o registro e a incorporação patrimonial dos bens, a atribuição de responsabilidade por sua guarda e a organização dos documentos de garantia e assistência técnica.

13.2. As providências deverão ser coordenadas com o prazo de entrega dos equipamentos, de modo que as condições necessárias à instalação e ao início da utilização estejam disponíveis no momento oportuno.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição e da utilização do totem para exibição de vídeos e fotografias e do claviculário digital estão relacionados ao consumo de energia elétrica, à geração de resíduos de embalagens e ao descarte de componentes eletroeletrônicos e de eventuais pilhas e baterias ao término de sua vida útil.

14.2. Para minimizar esses impactos, deverão ser adotadas as seguintes medidas, conforme aplicáveis às características de cada equipamento:

14.2.1. Definir requisitos de consumo energético compatíveis com a finalidade dos bens, considerando recursos de economia de energia e programação de funcionamento, quando disponíveis e adequados à rotina da Diretoria.

14.2.2. Prever embalagens adequadas à proteção dos equipamentos durante o transporte, evitando materiais e volumes desnecessários e priorizando materiais recicláveis.

14.2.3. Promover a segregação e a destinação adequada das embalagens recebidas, preferencialmente por meio da coleta seletiva.

14.2.4. Considerar, na definição das especificações, a durabilidade, a garantia, a assistência técnica e a possibilidade de reparo e substituição de componentes, visando prolongar a vida útil dos equipamentos e evitar sua substituição prematura.

14.2.5. Orientar os usuários quanto à operação e à conservação dos bens, incluindo o desligamento ou a programação do totem nos períodos sem utilização, quando compatível com sua finalidade, preservando a disponibilidade necessária ao funcionamento do claviculário.

14.2.6. Encaminhar os equipamentos e seus componentes, quando inservíveis e após os procedimentos de desfazimento patrimonial, à reutilização, à reciclagem ou a outra destinação ambientalmente adequada. Eventuais pilhas e baterias deverão ser segregadas e encaminhadas aos respectivos sistemas de coleta ou logística reversa.

14.3. As exigências ambientais deverão ser proporcionais ao objeto e compatíveis com as soluções disponíveis no mercado, com critérios de verificação definidos no Termo de Referência, evitando restrições desnecessárias à competição.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, considera-se viável a aquisição de um totem para exibição de vídeos e fotografias e de um claviculário digital, por se tratar de solução adequada ao atendimento das necessidades de comunicação institucional e de guarda e controle de chaves da Diretoria de Abastecimento da Marinha (DAbM).

15.2. A solução apresenta viabilidade técnica por compreender equipamentos cujas funcionalidades podem ser objetivamente especificadas e verificadas no recebimento. Sua implantação requer a definição dos locais de instalação, a conferência da infraestrutura necessária e a orientação dos usuários, conforme as providências indicadas neste estudo.

15.3. Sob os aspectos administrativo e operacional, a aquisição contribuirá para ampliar a divulgação das atividades e da memória institucional da Diretoria, organizar o armazenamento das chaves e aprimorar o controle de sua utilização pelos usuários autorizados.

15.4. A adequação econômica da contratação deverá estar demonstrada pela estimativa de preços e pela análise dos custos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo eventuais licenças, instalação e manutenção, considerando os benefícios esperados ao longo da vida útil dos bens.

15.5. Os impactos ambientais identificados são passíveis de mitigação mediante requisitos proporcionais de eficiência energética, durabilidade, conservação e destinação adequada dos resíduos e equipamentos inservíveis.

15.6. Diante do exposto, declara-se a viabilidade da contratação e recomenda-se o prosseguimento do processo, observadas a conclusão da pesquisa de preços, a disponibilidade orçamentária e a consolidação, no Termo de Referência, dos requisitos técnicos, das condições de fornecimento, da garantia e dos critérios de recebimento dos bens.

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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
RAFAEL DUTRA CAVALCANTI
Data: 03/11/2026 14:34:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RAFAEL DUTRA CAVALCANTI
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA