MARINHA DO BRASIL
COLÉGIO NAVAL

DEPARTAMENTO DE INTENDÊNCIA
POSTO DE ENCOMENDA DE UNIFORMES
(Processo Administrativo n° 63141.003921/2026-87)

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

INTRODUÇÃO

Com a aplicação da Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022, do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, é essencial para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública de maneira adequada.

Este Estudo tem como objetivo detalhar os requisitos e circunstâncias necessárias para subsidiar uma possível contratação de empresa para subsidiar aquisição de sacolas personalizadas para acondicionamento dos uniformes para o Posto de Encomendas de Uniforme.

ETAPA 1: ESTUDOS PRELIMINARES DE CONTRATAÇÃO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente aquisição tem por finalidade atender à necessidade do Posto de Encomenda de Uniformes do Colégio Naval (PEU-CN) quanto ao fornecimento de sacolas personalizadas, destinadas à embalagem e entrega dos uniformes adquiridos pelos alunos e demais usuários do estabelecimento.

A utilização de sacolas personalizadas visa padronizar e aprimorar a apresentação dos produtos fornecidos, reforçando a identidade institucional do Colégio Naval e contribuindo para a divulgação e valorização da imagem da Marinha do Brasil junto à comunidade escolar e ao público em geral. Além do aspecto estético e institucional, as sacolas também cumprem função operacional e logística, garantindo melhor acondicionamento, transporte e proteção dos uniformes até sua entrega ao usuário final.

II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente aquisição tem por finalidade atender à necessidade do Posto de Encomenda de Uniformes do Colégio Naval (PEU-CN) quanto ao fornecimento de sacolas personalizadas,

destinadas à embalagem e entrega dos uniformes adquiridos pelos alunos e demais usuários do estabelecimento.

Especificações Técnicas:

- Tipo: Bolsa plástica, modelo “alça camiseta”
- Cor: Branca
- Altura: 80 cm
- Largura: 60 cm
- Espessura mínima: 0,06 mm (micra)
- Material: Polietileno de alta densidade (PEAD) ou polietileno de baixa densidade (PEBD), novo, virgem ou reciclado de primeira geração, que assegure resistência e acabamento uniforme.
- Formato: Padrão comercial tipo “camiseta”, com fundo e laterais soldadas, permitindo o acondicionamento seguro de uniformes e outros itens do PEU-CN.

Critérios de sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Realizar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados (componentes elétricos, materiais contaminados e similares) e
- Utilizar, sempre que possível, materiais, componentes e insumos que sejam recicláveis, reaproveitáveis ou que causem menor impacto ambiental.

Condições de entrega:

- Os bens deverão ser entregues no Colégio Naval: Av. Marques de Leão S/N, Colégio Naval, CEP: 23.909-000, entre 9:30 e 16:00.

Da amostra do material:

- Não será exigida a amostra.

Requisitos de Qualidade e Desempenho:

- As sacolas deverão possuir impressão personalizada em duas faces, contendo a logomarca do Colégio Naval e demais elementos gráficos conforme arte a ser fornecida pela Administração.
- As impressões deverão ser executadas em tinta resistente e de alta aderência, preferencialmente à base d’água, com cores vivas, definição nítida e sem borrões ou falhas.
- A arte final deverá ser aprovada pelo setor demandante antes do início da produção.
- As sacolas deverão suportar, sem rasgos, deformações ou rompimentos, o peso mínimo de 5 kg em condições normais de uso.
- As alças deverão apresentar resistência proporcional ao peso suportado, firmemente soldadas ao corpo da sacola.

- As soldas laterais e de fundo deverão ser uniformes, contínuas e bem fundidas, sem aberturas ou falhas visíveis.
- As sacolas deverão apresentar superfície lisa, limpa e sem imperfeições, isentas de manchas, deformações, resíduos de tinta, furos ou odores fortes.
- A coloração branca deve ser uniforme e opaca, não apresentando transparência excessiva nem tonalidades amareladas.
- O material deverá ser reciclável e estar em conformidade com as normas ambientais vigentes e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Recomenda-se que o processo produtivo empregue matéria-prima de menor impacto ambiental e tintas não tóxicas.
- O produto deverá ser entregue novo, limpo, devidamente embalado e protegido contra sujeira, umidade ou danos de transporte.
- O fornecedor deverá apresentar amostra representativa para avaliação e aprovação prévia da Administração antes da confecção total do lote contratado.
- O material entregue deverá estar em conformidade com a amostra aprovada, sob pena de rejeição.

III – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:

A estimativa de 5.000 (cinco mil) unidades de sacolas plásticas personalizadas foi definida com base na média de consumo anual do Posto de Encomenda de Uniformes do Colégio Naval (PEU-CN), considerando o volume de atendimento aos alunos e militares, bem como a necessidade de reposição periódica para manutenção do estoque.

O quantitativo proposto visa atender, de forma adequada, à demanda prevista para o exercício corrente, levando em conta:

- o número de alunos regularmente matriculados no Colégio Naval e o fluxo contínuo de aquisição e retirada de uniformes;
- a rotatividade de itens comercializados, que exige o uso de novas sacolas para cada entrega realizada;
- a previsão de eventos e atividades institucionais que demandam fornecimento de uniformes e materiais diversos;
- a margem de segurança necessária para reposição e eventuais aumentos sazonais de demanda.

Dessa forma, o quantitativo de 5.000 unidades representa uma estimativa realista e economicamente viável, suficiente para atender às necessidades do PEU-CN sem gerar excesso de estoque nem comprometer a continuidade das atividades.

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Justificativa / Memória de Cálculo
1	Bolsa plástica Modelo: Alça camiseta na cor branca, personalizadas	5000	O quantitativo proposto visa atender, de forma adequada, à demanda prevista para o exercício corrente.

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Justificativa / Memória de Cálculo
	tamanho 60X80 cm espessura mínima 0,06 mm (Embalagens com 1000 unidades)		Considerando o volume de atendimento aos alunos e militares, bem como a necessidade de reposição periódica para manutenção do estoque.

IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Considerando a proposta recebida e pesquisa no site governamental, estabelecida com a média de preço para aquisição das sacolas. Entendemos que o preço referencial não possui risco de inexequibilidade, portanto foi considerado para fins de levantamento e formação de custos/preços a pesquisa em órgãos federados/proposta de empresa, conforme item II e IV do art. 5º da IN Nº 65/2021 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, como consta no mapa comparativo de preços.

V – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

DESCRIÇÃO DO ITEM	UF	QTD	PROPOSTA DA EMPRESA/POR 1000 UN	TOTAL	COMPRASGOV		PREÇO REFERENCIAL (UNITÁRIO)
					Valor unitário	Valor total	
Bolsa plástica Modelo: Alça camiseta na cor branca, personalizadas tamanho 60X80 cm espessura mínima 0,06 mm.	un	5000	R$ 2,10	R$ 10.500,00	R$ 4,09	R$ 20.450,00	R$ 3,09
TOTAL							**R$ 15.450,00**

O custo estimado total da contratação é de R$ 15.450,00 (quinze mil quatrocentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

VI – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na aquisição, por dispensa eletrônica, de sacolas para acondicionamento de uniformes para os alunos do Colégio Naval, com as características contidas na tabela acima, com a finalidade de facilitar a entrega de uniformes aos alunos que compõem a Turma 2027 e demais usuários do estabelecimento.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO:

Não se observa necessidade de parcelamento na execução do objeto, e procedendo-se à Dispensa de Licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

VIII – RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a aquisição de sacolas personalizadas destinadas ao Posto de Encomenda de Uniformes do Colégio Naval, pretende-se aprimorar a apresentação e a padronização das embalagens utilizadas na entrega de uniformes, reforçando a identidade visual da instituição e elevando o padrão de qualidade, organização e eficiência no atendimento aos usuários.

Entre os resultados esperados, destacam-se:

- **Melhorar a apresentação e padronização** das embalagens utilizadas pelo Posto de Encomenda de Uniformes do Colégio Naval, reforçando a identidade visual e a imagem institucional do Colégio.
- **Proporcionar maior praticidade e organização** no acondicionamento, transporte e entrega dos uniformes aos usuários, garantindo maior proteção dos materiais.
- **Elevar o nível de satisfação dos alunos e responsáveis**, oferecendo um produto final mais apresentável e condizente com o padrão de excelência do Colégio Naval.
- **Contribuir para a valorização da marca institucional**, por meio da divulgação do logotipo e das cores oficiais em material de qualidade.
- **Assegurar eficiência operacional** ao Posto de Encomenda de Uniformes, otimizando os processos de empacotamento e distribuição.

  Conclui-se que a presente aquisição contribuirá para o fortalecimento da imagem institucional do Colégio Naval, proporcionando maior satisfação aos usuários e assegurando melhores condições de apresentação e logística na distribuição dos uniformes.

IX – SUSTENTABILIDADE:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Realizar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados (componentes elétricos, materiais contaminados e similares); e
- Utilizar, sempre que possível, materiais, componentes e insumos que sejam recicláveis, reaproveitáveis ou que causem menor impacto ambiental.

X – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações deste Colégio para a referida contratação dos serviços.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, tendo em vista que a especificação do material atende as necessidades do Colégio Naval.

XII – VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

Com base na necessidade de aquisição de sacolas para acondicionamento de uniformes, considerando os valores do mapa comparativo, a contratação é considerada tecnicamente viável, condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária, à regularidade dos documentos da dispensa.

ETAPA 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, mas apenas os que tangiam o processo até a formalização da contratação.

Risco 01 – Entrega fora do prazo estabelecido no contrato.		
Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(x) Média ( ) Alta
Dano		
Não atendimento da demanda do Posto de Encomenda de Uniformes		
Ação Preventiva		**Responsável**
Definir prazos realistas no contrato e acompanhar o andamento da entrega junto ao fornecedor.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		**Responsável**
Acionar cláusula contratual de penalidade e solicitar substituição imediata do fornecedor em caso de descumprimento.		Equipe de Planejamento da Contratação
Risco 02 – Entrega de produto com especificações divergentes (dimensões, tecido ou acabamento diferentes).		
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média (X) Alta
Dano		
Sacolas Plásticas entregue em desacordo com as necessidades		
Ação Preventiva		**Responsável**
Detalhar com precisão as especificações técnicas no termo de referência e exigir amostra ou catálogo técnico antes da aquisição.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		**Responsável**

Rejeitar o material entregue e exigir a substituição conforme as especificações contratuais.	Gerente do Posto de Encomenda de Uniformes

Risco 03 –Variação de preço ou indisponibilidade de insumos no mercado.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Dano			
Risco de impacto nos custos e prazos de produção das sacolas personalizadas			

Ação Preventiva	**Responsável**
Confirmar previamente as dimensões e o padrão estético do mobiliário em relação ao espaço disponível.	Gerente da casa de representação
Ação de Contingência	**Responsável**
Readequar o layout do ambiente ou providenciar ajustes estéticos menores (como troca de tecido ou reposicionamento).	Gerente do Posto de Encomenda de Uniformes

MATRIZ DE RISCO:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	**ALTA**			
	MÉDIA		RISCO 01	RISCO 02
	BAIXA		RISCO 03	
		BAIXA	**MÉDIA**	**ALTA**
	GRAVIDADE /IMPACTO			

Angra dos Reis, RJ, na data da assinatura.

Equipe de Planejamento e Fiscalização:

gov.br Documento assinado digitalmente
AILTON DA PAIXAO FERNANDES
Data: 17/11/2026 12:20:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO RICARDO DE SANTANA ESPINOSA
Data: 17/11/2026 11:10:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Nome: AILTON PAIXÃO FERNANDES
Telefone: (24)3021-3082
E-mail: aiton.paixao@marinha.mil.br
Membro da Equipe de Fiscalização: SIM

Nome: JOÃO RICARDO DE SANTANA ESPINOSA
Telefone: (24)3021-3089
E-mail: joao.espinosa@marinha.mil.br
Membro da Equipe de Fiscalização: SIM

Documento assinado digitalmente
FERNANDA EDUARDA DE AZEVEDO PAULA CON(
Data: 17/11/2026 16:05:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Nome: FERNANDA E. DE AZEVEDO P. CONCEIÇÃO
Telefone: (24)3021-3044
E-mail: fernanda.azevedo@marinha.mil.br

Membro da Equipe de Fiscalização: SIM

De acordo:

Documento assinado digitalmente
WILLY DE SOUZA DELLE VIANNA
Data: 19/11/2026 08:53:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

WILLY DE SOUZA DELLÊ VIANNA
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesa