BATALHÃO DE VIATURAS ANFÍBIAS

Estudo Técnico Preliminar 56/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63174.001131/2026-80

2. Descrição da necessidade

I – A presente demanda tem por finalidade atender às necessidades institucionais do Batalhão de Viaturas Anfíbias relacionadas às atividades de Relações Públicas (RP), representação institucional e cerimonial militar, mediante a aquisição de materiais específicos, tais como moedas comemorativas, panóplias, placas, distintivos e demais artigos destinados à identificação, à valorização e à divulgação da identidade institucional da Organização Militar.

II – Os materiais pretendidos serão empregados em solenidades, eventos oficiais, visitas institucionais, atividades de representação e demais ocasiões protocolares, contribuindo para a adequada apresentação da Organização Militar, a preservação de suas tradições e a valorização de sua trajetória histórica, bem como para o fortalecimento dos vínculos institucionais com autoridades, organizações congêneres e demais públicos de interesse.

III – A disponibilização desses materiais também contribui para a padronização da identidade visual da Organização Militar, a ambientação de espaços institucionais e cerimoniais e a adequada representação dos símbolos, valores e tradições da Marinha do Brasil. Tais elementos possuem relevante significado institucional, favorecendo o fortalecimento do espírito de corpo, da coesão e do sentimento de pertencimento do efetivo.

IV – Dessa forma, a aquisição pretendida constitui medida de apoio às atividades de Relações Públicas e representação institucional do Batalhão de Viaturas Anfíbias, proporcionando os meios materiais necessários à realização de eventos e solenidades, à preservação da memória organizacional e à promoção da imagem institucional da Marinha do Brasil, em consonância com os princípios de hierarquia, disciplina, tradição e decoro militar.

3. Área requisitante

Relações Públicas	DAVID URSULINO FERREIRA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

I - O prazo de vigência da contratação está adstrito ao recebimento definitivo do objeto, após este procedimento a vigência poderá ser encerrada, não podendo ultrapassar 12 (doze) meses contados da emissão da Nota de Empenho, sem prorrogação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021;

II - Trata-se de bem comum a ser adquirido por contratação direta enquadrando-se como Dispensa Eletrônica, com fulcro do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e nos termos do inciso II do art. 4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 67/2021;

III - A Contratada deverá seguir rigorosamente a descrição supracitada no Termo de Referência deste processo de contratação;

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

V - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; e

VI - A contratada deverá encaminhar sua proposta no SIASG após o encerramento da disputa, para que o contratante possa analisá-lo e verificar se está em conformidade com as especificações desejadas.

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

VIII - O desenvolvimento sustentável é um princípio (art. 5º) e um objetivo (art. 11º) da Lei 14.133/21, incidente em aquisições, serviços e obras, desde a fase de planejamento, a elaboração do edital, a execução contratual e a destinação ambiental adequada dos resíduos e

rejeitos.

5. Levantamento de Mercado

I – Nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis para o atendimento da necessidade identificada, acompanhada da justificativa técnica e econômica da solução escolhida. Nesse contexto, considerando a natureza dos objetos pretendidos, caracterizados como bens comuns, a disponibilidade de fornecedores no mercado, o baixo grau de complexidade da aquisição e a compatibilidade do valor estimado com o limite legal aplicável, conclui-se que a aquisição por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, apresenta-se como solução adequada e economicamente viável para o atendimento da demanda, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

I - Aquisição de materiais de relações públicas para o Batalhão de Viaturas Anfíbias.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

I – A definição dos quantitativos a serem adquiridos, referentes aos materiais institucionais destinados às atividades de Relações Públicas (RP), foi estabelecida com base nas necessidades da Organização Militar relacionadas à realização de eventos solenes, cerimônias oficiais, visitas institucionais e demais ações de representação do Batalhão de Viaturas Anfíbias.

II – Para o adequado dimensionamento das quantidades estimadas, foram considerados o planejamento das atividades institucionais, a previsão de eventos e solenidades, o histórico de utilização de materiais similares, quando disponível, bem como a necessidade de reposição e disponibilização de itens destinados à representação institucional, tais como moedas comemorativas, panóplias e outros artigos protocolares. Também foram observados os critérios de padronização visual e de identidade institucional da Marinha do Brasil.

III – Dessa forma, os quantitativos foram estimados de modo a atender à demanda previsível da Organização Militar, observando critérios de razoabilidade e proporcionalidade, de forma a evitar aquisições excessivas ou insuficientes para o cumprimento das finalidades pretendidas. A metodologia adotada busca assegurar o adequado planejamento da contratação, a racionalização dos recursos públicos e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e transparência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 8.080,00

I - Estima-se que o valor total da contratação será de R$ 8.080,00 (oito mil e oitenta reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

I – Compete à Administração Pública buscar a otimização dos recursos públicos, assegurando qualidade, economicidade e eficiência nos processos de contratação, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. No presente caso, trata-se da aquisição de materiais institucionais destinados às atividades de Relações Públicas (RP) do Batalhão de Viaturas Anfíbias, a serem empregados em cerimônias oficiais, solenidades, visitas institucionais e demais eventos de representação da Organização Militar.

II – A análise do objeto identificou que os materiais pretendidos, embora destinados a uma finalidade institucional comum, possuem características, especificações e funcionalidades próprias, não apresentando, necessariamente, dependência técnica ou operacional entre si que justifique sua contratação conjunta. Dessa forma, a adjudicação por item mostra-se adequada, permitindo que fornecedores especializados em determinados produtos possam participar individualmente da disputa, ampliando a competitividade do certame.

III – A adoção do parcelamento também possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item, favorecendo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive daqueles que não dispõem de capacidade comercial ou operacional para fornecer a totalidade dos materiais pretendidos. Além disso, permite maior flexibilidade na seleção das propostas, sem comprometer a padronização institucional, desde que observadas as especificações técnicas e os requisitos de identidade visual estabelecidos pela Administração.

IV – Diante do exposto, **opta-se pelo parcelamento do objeto, com a realização da disputa e adjudicação por item**, nos termos do art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os materiais possuem características individualizáveis e são

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

I - Esta unidade não identificou necessidade de contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

I - As Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, as normas pertinentes ao SISG, de acordo com § 2º do Art. 1º Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, indicando assim a possibilidade de implantar o Plano de Contratação Anual (PCA) no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

II – Conforme Parágrafo Único do Art. 1º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, com redação incluída pelo Decreto nº 11.137, de 2022, o cumprimento de suas disposições é dispensável aos Comando da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, sem prejuízo da observância do princípio do planejamento de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

III - O PCA sinaliza ao mercado fornecedor as pretensões da Administração Pública de modo que este se prepare adequadamente e com antecedência para participar dos certames licitatórios propiciando ainda, a maximização dos resultados institucionais, a partir da melhoria da governança e da gestão das contratações, além de maior transparência e controle com a publicação dos planos.

IV - Cabe destacar que o PCA e o PGC são ferramentas que devem se adequar às necessidades dos órgãos, atendendo às suas características e peculiaridades. Por outro lado, há a necessidade de adaptação do sistema de governança dos Órgãos da Marinha do Brasil às regras e de definição interna de qual agente público desempenhará cada papel no sistema.

V – Há o alinhamento entre a contratação e a última atualização de planejamento das contratações do decorrente exercício financeiro previsto como subsídio do PAR (Plano de Aplicação de Recursos), dispondo para o ano de 2026. Esta Administração dispõe de uma ferramenta de planejamento de contratações consubstanciada no Sistema de Acompanhamento Financeiro (SAFIN).

VI – Além disso, seguindo o disposto na Circular nº 18/2026 da Secretaria-Geral da Marinha, foi implementada a utilização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA). Assim, a contratação decorrente do presente processo de dispensa de licitação encontra-se prevista no PCA sob o identificador 795380-40/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

I - Uma solução deve ser planejada e contratada para o atendimento de uma necessidade pública, nesse sentido, esta aquisição deve demonstrar os resultados pretendidos com benefícios diretos com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, de forma a atender à necessidade desta Organização Militar.

13. Providências a serem Adotadas

I - Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, considerando a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização e a capacidade para o desempenho das atividades.

II - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos;

f) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

III - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14. Possíveis Impactos Ambientais

I - A Contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, como também observar as práticas de proteção do meio ambiente previstas nas Leis nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, e as disposições estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

II - O impacto ambiental é qualquer mudança nas características físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, por isso, para esta aquisição não há impacto ambiental ou qualquer alteração no meio ambiente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1.Justificativa da Viabilidade

I - O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) contempla a caracterização e a análise da necessidade de contratação de serviços relacionados à confecção de materiais institucionais de Relações Públicas (RP), tais como moedas comemorativas, panóplias e demais artigos protocolares, contendo os elementos e as informações necessários e suficientes para subsidiar a elaboração do Termo de Referência.

II – Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento, que consolida os estudos preliminares realizados no âmbito desta Organização Militar, contemplando os elementos previstos na Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, observadas as disposições aplicáveis à contratação pretendida.

III – Declaramos estar cientes das responsabilidades inerentes às atividades de planejamento da contratação e, quando aplicável, de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, comprometendo-nos com a observância das atribuições e dos deveres funcionais pertinentes, bem como com a veracidade das informações e justificativas apresentadas neste documento, nos termos do art. 22, § 2º, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e da Instrução Normativa nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ERIC CORDEIRO PARAUTA
Data: 25/11/2026 23:46:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ERIC CORDEIRO PARAUTA

Responsável pela contratação direta

Documento assinado digitalmente
gov.br
JOSE FREDERICO DE SENA
Data: 26/11/2026 13:36:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSÉ FREDERICO DE SENA

Ordenador de Despesas