

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Estudo Técnico Preliminar 36/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 60043.000042/2026-13

2. Descrição da necessidade

2.1. Em Consequência da competência atribuída à Assessoria Especial de Comunicação Social do Ministério da Defesa (ASCOM/MD), responsável por exercer as atividades de comunicação do Ministro de Estado da Defesa e a comunicação institucional dos órgãos integrantes da administração central do Ministério. De acordo com o previsto no decreto nº 11.337, de 1º de janeiro de 2023. A ASCOM/MD é responsável por toda a comunicação deste ministério, e uma importante ferramenta utilizada nesta comunicação, é a Revista Institucional "A Defesa", que garante a continuidade e a qualidade da comunicação institucional, promovendo a divulgação das atividades do Ministério da Defesa de forma padronizada, transparente e alinhada às diretrizes estratégicas do órgão. Este periódico é um instrumento estratégico de fortalecimento da imagem institucional e prestação de contas à sociedade.

2.1.1. A impressão da revista institucional é essencial para:

- **Consolidação da Imagem:** Projetar a identidade do MD, utilizando material gráfico de alta qualidade que confira credibilidade às informações apresentadas.
- **Acessibilidade e Alcance:** Garantir que o conteúdo chegue a públicos diversos, inclusive em locais ou situações onde o acesso digital é restrito, servindo como fonte de consulta permanente e física.
- **Transparência Ativa:** Cumprir o dever constitucional de informar à sociedade sobre as atividades, projetos estratégicos e a aplicação de recursos públicos na área de Defesa Nacional.

2.2. Está prevista a sexta edição da revista no planejamento estratégico da Assessoria Especial de Comunicação Social do Ministério da Defesa (ASCOM/MD), alinhada aos objetivos estratégicos 8 e 9 do Plano Estratégico Organizacional (PEO 2024–2027), que tratam da aprovação da Política de Comunicação Social e do aperfeiçoamento dos processos de comunicação no âmbito do Ministério. A impressão física é essencial para alcançar públicos sem acesso digital e de grande relevância para a ampla divulgação das atividades desenvolvidas por este Ministério.

2.3. A estrutura da ASCOM-MD, bem como a do próprio Ministério da Defesa, não dispõe de recursos internos capazes de realizar a impressão com a qualidade técnica exigida para o material, que possui caráter institucional e de representação pública. A terceirização do serviço assegura maior eficiência, qualidade gráfica e cumprimento dos prazos estabelecidos, além de estar em conformidade com os princípios da economicidade e da legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.4. A impressão da revista institucional configura-se como uma necessidade permanente e contínua da Administração, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de ação recorrente e já consolidada no âmbito do Ministério da Defesa. Trata-se, portanto, de serviço de natureza contínua, uma vez que corresponde a demanda regular e previsível, evidenciada pela publicação da revista impressa pelo sexto ano consecutivo.

2.5. A contratação visa ao cumprimento do dever constitucional de publicidade e transparência, ao disponibilizar um canal oficial para a prestação de contas das ações e projetos da Administração à sociedade.

2.6. A demanda está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do órgão, priorizando o uso de papéis certificados ou processos de impressão de menor impacto ambiental, quando couber

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ASCOM	HEMERSON THYAGO GOMES ALVES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

4.1.1. O serviço desta contratação possui natureza comum, conforme inciso XIII do Art. 6º da Lei 14.133/21, em virtude de possuir natureza simples, cuja descrição e detalhamento não guardem a complexidade, ou, mesmo dificuldade de identificação, sendo enquadrado como serviço comum.

4.1.2. O serviço está em conformidade com o Catálogo de Serviços (CATSER), o Código discriminado no quadro do subitem 2.2 do DFD de nº 300/2025, foi alterado para o código nº 10049, coerente ao objeto que será contratado, em caso de haver divergências entre as especificações deste serviço descrita no sítio Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes neste estudo, prevalecerão as últimas. Anexo I do ETP, consulta ao CATSER.

4.1.3. Não haverá necessidade de exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Por trata-se de serviço que não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, não caberá garantia da contratação, ainda porque este custo poderia onerar o licitante com um gasto de recurso financeiro para garantia de um serviço mais simples. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4.1.4. Não será admitida a subcontratação do serviço.

4.1.5. Não haverá participação de empresas reunidas em consórcio.

4.1.6. A presente contratação não prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, justificada pela baixa complexidade do serviço pretendido e pela existência de várias empresas no mercado nacional, que individualmente são capazes de executarem serviços dessa natureza, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes.

4.2. A contratada deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos:

4.2.1. A definição da vigência contratual inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 (dez) anos, amparada nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 de 1º de abril de 2021, especialmente nos dispositivos que tratam da contratação de serviços recorrentes, pois se tratam de necessidades de caráter permanente, com demandas contínuas ao longo do tempo.

4.2.2. Justificativa para definição de vigência inicial de 12 meses para a presente contratação, com prorrogações sucessivas para demanda da necessidade de impressão das revistas não se restringe a evento isolado ou demanda eventual, mas constitui atividade habitual, previsível e reiterada, ocorrendo todos os anos, com características que exigem regularidade, padronização, qualidade gráfica e cumprimento de cronogramas previamente definidos. Por essa razão, a contratação sob a forma de serviço contínuo revela-se mais eficiente, econômica e aderente ao interesse público. Será demonstrado no histórico de consumo no item 7 deste ETP.

4.2.3. Considerando que o serviço em questão é executado de forma recorrente repetindo-se anualmente, mostra-se necessária a formalização de contrato administrativo, de modo a evitar a realização reiterada de dispensas de licitação a cada exercício. A contratação com vigência anual proporciona maior previsibilidade, flexibilidade no planejamento e melhor gerenciamento das atividades executadas sob demanda, assegurando o atendimento adequado e eficiente da necessidade da ASCOM/MD.

4.2.4. A presente contratação possui natureza contínua, uma vez que a impressão das revistas atende a uma necessidade permanente, sem previsão de interrupção. A possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente, assegura a estabilidade da prestação do serviço e reforça a vantajosidade econômica para a Administração, evitando a descontinuidade de um fluxo de trabalho recorrente.

4.2.5. Registre-se, ainda, que a contratação deve observar o princípio da supremacia do interesse público, razão pela qual se faz necessária a previsão de encerramento antecipado do contrato, caso ocorram alterações supervenientes nas diretrizes institucionais ou estratégicas do Ministério da Defesa, inclusive aquelas decorrentes de mudança no comando ministerial, que venham a resultar na descontinuidade da revista em formato impresso ou na redefinição das estratégias de comunicação institucional.

4.2.6. Nessas situações, a eventual rescisão contratual deverá ser devidamente motivada e formalizada, em conformidade com o regime jurídico dos contratos administrativos, assegurando-se a observância do contraditório e da ampla defesa, bem como eventual indenização ao contratado, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2.7. Dessa forma, a configuração da vigência contratual proposta revela-se tecnicamente justificada, juridicamente adequada e alinhada às boas práticas de governança e gestão pública, conferindo à Administração a necessária flexibilidade para adequar a contratação às necessidades institucionais e ao interesse público ao longo do tempo.

4.2.8. A contratada deverá assegurar que todo o material entregue possua qualidade compatível com os objetivos institucionais e de comunicação definidos, respeitando critérios de acabamento, impressão e durabilidade. O objeto, (revista) deverá ser confeccionado conforme os modelos encaminhados pela contratante no momento do envio da Nota de Empenho e via e-mail.

4.2.9. Os serviços gráficos deverão ser executados com precisão técnica, garantindo consistência na reprodução das cores, clareza nas informações e conformidade com a identidade visual enviada pela contratante.

4.2.10. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência, bem como ao prazo de entrega do objeto.

4.3. Requisitos normativos e legais:

4.3.1. A presente contratação deverá atender as determinações da Lei nº 14.133 de abril de 2021

4.4. Premissas e restrições:

4.4.1. É premissa para a presente contratação que o envio dos arquivos à gráfica seja no prazo previsto, que a gráfica atenda a demanda de impressão em tempo hábil.

4.5. Quantidade e Tiragem: Produção de 1.000 exemplares, conforme estimativa de distribuição institucional.

4.5.1. Em virtude do período eleitoral e das possíveis mudanças na gestão ministerial, o planejamento de execuções de serviços futuros de novos exemplares da revista para os anos subsequentes poderá sofrer alterações, tais como a formulação de pedidos adicionais ou a redução de quantidades.

4.6. Conformidade e Padronização:

4.6.1. Atendimento às normas de identidade visual do Ministério da Defesa;

4.6.2. Respeitar integralmente o layout, diagramação e identidade visual fornecidos pelo órgão;

4.7. Especificações Técnicas:

- **REVISTA:** cm formato 210x297mm fechado;
- **MIOLO:** com 80 páginas, impressão em 4/4 - cores, em papel couchê fosco 115g;
- **CAPA:** Com laminação BOPP e Reserva de Verniz, impressão 4/4 cores, papel couchê fosco 300g;
- **ACABAMENTO:** Lombada Quadrada; e
- **ENCARTE:** Formato Aberto 400 x 290 mm, Formato Fechado 200 x 290, impressão 4/4 cores, papel couchê fosco 115g, 01 dobra.

4.8. Sustentabilidade

Considerando que o objeto da contratação é a **impressão gráfica de revista**, os aspectos de sustentabilidade mais relevantes concentram-se no uso responsável de insumos gráficos, na redução de impactos ambientais e na destinação adequada dos resíduos gerados no processo produtivo. Nesse sentido, destacam-se como prioritários:

- **Utilização de papel proveniente de manejo florestal sustentável**, preferencialmente certificado por entidades reconhecidas (FSC, CERFLOR ou equivalente), com incentivo ao uso de papel reciclado, desde que atendidos os requisitos técnicos de qualidade e durabilidade da revista.
- **Emprego de tintas ambientalmente menos agressivas**, preferencialmente à base de água ou de origem vegetal, com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COV), vedado o uso de substâncias tóxicas ou metais pesados prejudiciais à saúde e ao meio ambiente.
- **Adoção de processos gráficos eficientes**, com racionalização do consumo de energia elétrica, água e demais recursos naturais, bem como otimização do aproveitamento do papel, de modo a reduzir sobras, perdas e refugos.
- **Implementação de práticas adequadas de gestão de resíduos**, incluindo coleta seletiva, logística reversa e destinação ambientalmente correta de aparas de papel, embalagens, restos de tintas e demais resíduos gerados, com prioridade para a reciclagem.
- **Comprovação da regularidade ambiental do fornecedor**, mediante atendimento à legislação ambiental vigente e, preferencialmente, adoção de sistemas de gestão ambiental certificados, como a ISO 14001 ou equivalente.

Essas medidas asseguram que a contratação atenda às diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sem comprometer a qualidade técnica do produto final.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Analisando o mercado atual e fazendo um levantamento das possíveis opções existentes, a equipe de planejamento da contratação (EPC) visou elencar as alternativas possíveis de atendimento à demanda, havendo as seguintes linhas de ações;

Alternativa 1 - Produção Exclusiva em Meio Digital

Consiste na publicação da revista exclusivamente em formato digital, por meio de sítio eletrônico institucional, redes sociais ou plataformas de distribuição online.

Vantagens:

- Redução significativa de custos com impressão e logística;
- Maior rapidez na atualização e divulgação do conteúdo;
- Alinhamento às tendências de transformação digital da Administração Pública.

Limitações:

- Acesso restrito a públicos que não dispõem de conectividade digital adequada;
- Menor efetividade para distribuição em eventos oficiais, cerimônias protocolares, ações institucionais presenciais e públicos estratégicos específicos;
- Não supre integralmente as necessidades de representação institucional formal do Ministério da Defesa.

Conclusão:

Trata-se de alternativa insuficiente isoladamente, frente à necessidade de alcance amplo e inclusivo, especialmente para públicos sem acesso digital.

Alternativa 2 - Execução Direta pela Administração (Impressão com Recursos Próprios)

Consiste na realização da impressão da revista por meios próprios do Ministério da Defesa ou da ASCOM/MD, utilizando estrutura interna.

Vantagens:

- Eliminação de custos com contratação de terceiros;
- Maior controle direto do processo produtivo.

Limitações:

- Inexistência de parque gráfico próprio com capacidade técnica, tecnológica e operacional compatível com a qualidade exigida;
- Ausência de equipamentos modernos, mão de obra especializada e insumos adequados;
- Elevado custo para implantação e manutenção de estrutura gráfica própria, tornando a alternativa antieconômica.

Conclusão:

Alternativa considerada inviável sob os aspectos técnico e econômico, conforme avaliação da capacidade instalada da Administração.

Alternativa 3 - Contratação Eventual por Demanda (Contratos Pontuais)

Consiste na realização de contratações avulsas para cada edição da revista, sem caracterização de serviço contínuo.

Vantagens:

- Flexibilidade contratual em curto prazo;
- Possibilidade de ajuste pontual conforme necessidade específica.

Limitações:

- Repetição frequente de procedimentos de compras públicas;
- Aumento de custos administrativos e riscos de descontinuidade;
- Dificuldade de manter padronização gráfica, prazos e qualidade editorial;
- Menor eficiência administrativa.

Conclusão:

Alternativa considerada menos eficiente e menos vantajosa, especialmente diante do caráter permanente e recorrente da demanda.

Alternativa 4 - Contratação de Serviço Gráfico Especializado (Solução Indicada)

Consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua do serviço de impressão gráfica da revista institucional, com vigência inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogações.

Vantagens:

- Garantia de qualidade técnica e padronização gráfica;
- Cumprimento de prazos compatíveis com o planejamento editorial;
- Atendimento a tiragens variáveis conforme necessidade;
- Maior eficiência operacional e econômica;
- Adequação ao caráter institucional e de representação pública do material;

- Possibilidade de rescisão contratual caso cesse o interesse público na continuidade do formato impresso.

Limitações:

- Necessidade de gestão e fiscalização contratual contínuas.

Conclusão:

Alternativa considerada tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente amparada, atendendo de forma plena às necessidades institucionais do Ministério da Defesa, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

5.2. A alternativa mais adequada contratação de Serviço Gráfico Especializado considerando a previsão de uma especificidade técnica, é uma solução comum e eficiente para a produção de materiais institucionais de alta qualidade com periodicidade definida. A EPC, salvo melhor entendimento, opta pela alternativa 4. Passa-se, assim, à análise de como o mercado poderá atender à demanda.

5.3. Consultas realizadas:

UASG/ ÓRGÃO	LICITAÇÃO	ETP/ TR / DISPENSA/	SERVIÇO	PERIODO DE VIGÊNCIA	PERMITE ADESÃO EM CASO DE ARP
926458 /Supremo Tribunal Federal	Pregão - Eletrônico/ Id contratação PNCP: 00531640000128- 1-000021/2026	90001/2026	Gráfico / Impressos	12 meses	Não
110120 / Presidência da Republica	Pregão - Eletrônico/Id contratação PNCP: 00394411000109- 1-000026/2026	90004/2026	Gráfico / Impressos	60 meses	Não
Cruz das Almas Câmara Municipal	Id contratação PNCP: 13863519000145- 1-000030/2024	029/2024	Diagramação, impressão gráfica	2 meses	Não

5.4. Restou dentre as possíveis soluções e possibilidades de contratação do serviço demandados as seguintes informações para completar no quadro:

Licitação Pregão eletrônico	Realização de processo licitatório para suprir a demanda do órgão. Considerando as quantidades e os valores orçados no Documento de Formalização da Demanda (DFD), essa alternativa não se mostra a mais adequada, pelo baixo volume de impressão e a frequência da demanda anual não justificam a realização de um certame licitatório mais complexo, como o Pregão, considerando-se que os custos administrativos, o tempo despendido para a condução do procedimento e o esforço operacional seriam desproporcionais frente ao valor estimado da contratação.
Contratação Direta Dispensa Eletrônica	Execução do serviço por meio de contratação direta, nos termos do art. 72 e do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da dispensa de licitação. Essa modalidade, realizada na forma eletrônica, apresenta vantagem quanto à tramitação do processo, por ser mais ágil em relação às demais opções, além de demandar menor custo operacional para a efetivação da contratação.

Adesão a ATA de SRP	Realização da contratação por meio de adesão a Atas de Registro de Preços, na condição de Unidade Não Participante. Foram localizadas Atas de Registro de Preços vigentes, conforme demonstrado no quadro acima, a partir de pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contudo vinculadas a unidades federativas fora do Distrito Federal. Observa-se que essa alternativa não se mostra adequada, uma vez que as atas existentes, em geral, contemplam serviços gráficos genéricos ou padronizados, que não atendem integralmente às especificações editoriais e institucionais das revistas a serem produzidas. Ademais, a adesão poderia implicar em preços e condições negociadas para realidades distintas, sem garantia de vantagem econômica para a Administração, contrariando o princípio da vantajosidade que deve nortear as contratações públicas.
----------------------------	---

5.5. Quadro comparativo.

Aspecto Avaliado	Dispensa de Licitação	Pregão	Adesão à Ata de Registro de Preços
Adequação ao serviço	Atende bem às especificações da revista gráfica.	Pouco adequada, exige padronização elevada.	Geralmente não contempla necessidades específicas
Complexidade do processo	Baixa, procedimento simples e direto.	Alta, com várias etapas e maior prazo	Média, depende de análise de compatibilidade da ata
Rapidez na contratação	Alta, atende prazos editoriais	Baixa, processo mais demorado.	Média, condicionada à autorização do órgão gerenciador.
Flexibilidade técnica	Alta, permite ajustes de papel, tiragem e acabamento	Baixa, alterações são limitadas após o edital.	Baixa, condições já definidas previamente.
Custo administrativo	Baixo, proporcional ao valor do serviço.	Alto, desproporcional ao objeto.	Médio, com custos indiretos de análise e gestão.
Adequação à demanda pontual	Alta, ideal para edições específicas	Baixa, indicado para grandes volumes contínuos	Média, mais voltada a demandas recorrentes e padronizadas

5.6. A equipe de planejamento da contratação considera a solução de Contratação Direta por Dispensa Eletrônica ser a mais eficaz e eficiente para atendimento específico da demanda, adicionalmente, a vantagem da celeridade e economicidade processual proporcionadas, o que torna mais vantajoso técnica e economicamente a administração pública, bem como mais célere.

5.7. A contratação não se enquadra, em sentido estrito, como serviço de natureza contínua, mas caracteriza-se como serviço típico de natureza contínua, pois atende a uma necessidade permanente da Administração, vinculada às atividades institucionais de comunicação desenvolvidas pela ASCOM/MD. Embora a execução dos serviços ocorra sob demanda, a necessidade que a justifica é previsível e se renova anualmente, em razão das atribuições institucionais do órgão. A manutenção de fornecedor contratado de forma contínua assegura a disponibilidade permanente para atendimento das demandas de cada exercício, evitando recorrências de contratações a cada ano. Ademais, considerando tratar-se de serviço de baixo valor, a realização de contratações pontuais a cada necessidade ou exercício implicaria custo administrativo elevado e ineficiência na gestão, o que justifica a formalização de contrato com vigência adequada e possibilidade de prorrogação.

5.7.1. Nesse cenário, a celebração de contrato com vigência anual contribui para a mitigação do retrabalho administrativo, promove maior eficiência na gestão contratual e evita a instauração de múltiplos procedimentos de dispensa no mesmo

exercício financeiro. Ressalte-se que tal estratégia não configura fracionamento de despesa, uma vez que o valor global estimado permanece significativamente inferior ao limite legal previsto para a dispensa de licitação.

5.7.2. À vista do disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se tecnicamente adequada a celebração de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, em consonância com as boas práticas de planejamento da contratação, racionalização administrativa e eficiente alocação dos recursos públicos. Ressalva-se, contudo, a possibilidade de prorrogação contratual, na forma do art. 107 do referido diploma legal, por períodos sucessivos, desde que demonstrada, em cada caso, a vantajosidade para a Administração e anuência da empresa.

5.8. Não há necessidade da realização de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições tendo em vista que a presente contratação se trata de um serviço comum, e os quantitativos a serem adquiridos são disponibilizados facilmente no mercado.

5.9. Não é o caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular, tendo em vista que se trata de contratação de serviços; e

5.10. Não é possível considerar outras opções logísticas menos onerosas à administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas, tendo em vista o objeto da contratação ser um serviço comum, ou seja, trata-se de objeto e quantitativos a serem adquiridos que são disponibilizados facilmente no mercado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Trata-se da busca por soluções que se mostrem mais vantajosas para a Administração Pública, em estrita observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Não obstante, nas hipóteses em que a licitação se revele impossível ou inviável, a nova Lei de Licitações e Contratos prevê exceções à regra, consubstanciadas nas dispensas de licitação, previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Nessas situações, o ato de dispensa configura-se como discricionário, porém, diante de sua relevância e da necessária observância aos princípios da legalidade, da moralidade e da transparência, submete-se ao crivo de justificativa formal devidamente fundamentada, capaz de atestar a adequação e a legitimidade do referido ato.

6.2. A contratação destina-se a atender à Assessoria de Comunicação Social (ASCOM/MD), demonstrando vantajosidade econômica para a Administração Pública e observância estrita aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, por meio da utilização dos serviços de empresa especializada na impressão de revista institucional. Ressalta-se que o baixo valor econômico, a reduzida complexidade da contratação e a previsão de entrega imediata do objeto justificam a adoção da dispensa eletrônica. Tal medida coaduna-se com os princípios da eficiência administrativa e da economicidade, ao permitir maior celeridade e melhor controle da gestão do processo, além de reduzir os custos relacionados às horas de trabalho despendidas na condução de um processo licitatório tradicional.

6.3. A contratação não se enquadra como serviço de natureza contínua essencial, uma vez que sua execução ocorre de forma episódica e sob demanda, vinculada a produtos editoriais específicos, com início e fim definidos das entregas que serão anuais.

6.3.1. Não obstante, trata-se de serviço de caráter recorrente, relacionado a necessidade administrativa previsível e reiterada, decorrente das atividades institucionais de comunicação desenvolvidas pela ASCOM/MD. A recorrência da demanda, embora não implique prestação ininterrupta, justifica a adoção de solução contratual que promova maior eficiência administrativa e racionalização dos custos de transação.

Nesse contexto, a manutenção de contrato vigente durante o exercício permite atendimento tempestivo das demandas institucionais previstas, sem necessidade de instauração de múltiplos procedimentos de dispensa, os quais se mostrariam desproporcionais ao baixo valor envolvido, onerando a Administração sem ganho equivalente de competitividade.

6.3.2. A celebração de contrato com vigência anual contribui para a mitigação do retrabalho administrativo, promove maior eficiência na gestão contratual e evita a repetição de procedimentos de contratação direta, sem caracterizar fracionamento indevido da despesa, uma vez que o valor global estimado permanece inferior ao limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.3. À vista do disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, mostrase tecnicamente adequada a celebração de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses. Admitese, de forma excepcional, a prorrogação por igual período, desde que, em cada caso, sejam demonstrados a manutenção do interesse público, a vantajosidade econômica da prorrogação, o desempenho

satisfatório da contratada e a observância dos limites legais aplicáveis à contratação direta.

6.3.4. Conclui-se que a contratação por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, associada à celebração de contrato com vigência anual e possibilidade de prorrogação motivada, mostrase juridicamente possível, administrativa e economicamente vantajosa, apta a atender demanda recorrente de baixo valor, sem caracterizar fracionamento indevido da despesa.

6.4. A descrição da solução, considerada de forma integral, abrange a contratação de serviço de impressão de revista institucional e tem por finalidade apoiar as atividades de comunicação do Ministro de Estado da Defesa, bem como a comunicação institucional dos órgãos integrantes da administração central do Ministério. A impressão da revista, realizada de forma adequada e profissional, contribui para a segurança jurídica dos atos, a organização dos registros e a possibilidade de consulta e comprovação de informações relevantes.

6.5. A execução pretendida está diretamente alinhada ao objetivo estratégico descrito abaixo, presente no Planejamento Estratégico Organizacional do Ministério da Defesa, para o período de 2024 a 2027.

Objetivo Estratégico 8

- Fortalecer a imagem institucional Potencializar a comunicação estratégica Institucional voltada para o público externo, destacando a atuação do Ministério da Defesa e das Forças Armadas.

Objetivo Estratégico 9

- Aprimorar a Governança e a Gestão: Fortalecer e aprimorar as estruturas, os processos e os mecanismos de governança e de gestão, buscando a modernização institucional, com vistas a melhorar o desempenho, a eficiência e a qualidade das entregas, com foco nos resultados institucionais.

6.6. A finalidade é fortalecer a comunicação institucional, ampliar a visibilidade das ações do Ministério da Defesa, preservar a imagem da instituição e promover um relacionamento positivo com a sociedade, buscando cativar, fidelizar e conquistar a confiança do público, conforme previsto no Plano de Gestão do Ministério da Defesa.

6.7. Inviabilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

6.7.1. Do Sistema de Registro de Preços (SRP)

- A ordem jurídica estabelece que “[o] planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: processamento por meio de sistema de registro de preços, **quando pertinente**” (art. 40, II da Lei nº 14.133/2021). Grifo nosso.
- De acordo com o Decreto nº 11.462/2023 que regulamentam os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços.

6.7.2. Adoção

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Parágrafo único.

O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Não se recomenda o Sistema de Registro de Preços (SRP), pois o objeto possui quantitativo exato, com entrega imediata ou podendo ser parcelada. O SRP destina-se a demandas frequentes ou incertas, o que não se aplica a esta contratação de natureza pontual e finita. Assim, o procedimento deve ser formalizado via Dispensa de Licitação (Art. 75, II, Lei nº 14.133/21)."

6.8. A execução do serviço de impressão da revista institucional ocorrerá de forma planejada e sequencial, conforme cronograma previamente definido entre a Administração e a empresa contratada, caso seja necessário poderá haver ajustes pontuais quando as datas.

CRONOGRAMA

No ano corrente, os serviços deverão seguir o seguinte cronograma:

- Envio do arquivo final para a gráfica, por meio eletrônico: até o dia 16/11/2026;
- Entrega da boneca física para aprovação da Ascom: até o dia 18/11/2026;
- Aprovação ou solicitação de ajustes da boneca, por meio eletrônico: até o dia 19/11/2026; e
- Entrega física de todos os exemplares da revista: até o dia 03/12/2026.

Anos Subsequentes

- Para os anos subsequentes, os procedimentos e prazos para execução dos serviços permanecerão os mesmos, observados os seguintes limites, contados em dias úteis:
- Envio do arquivo final para a gráfica, por meio eletrônico: sempre no mês de novembro, com até 13 dias úteis de antecedência em relação ao prazo final para a entrega física das revistas;
- Entrega da boneca física para aprovação da ASCOM/MD: até 2 (dois) dias úteis, contados do envio do arquivo final;
- Aprovação ou solicitação de ajustes da boneca, por meio eletrônico: até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da boneca física; e
- Entrega física de todos os exemplares da revista: até 10 dias úteis, contados da aprovação final da boneca.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Considerando a necessidade de divulgação das ações e projetos do Ministério da Defesa, conclui-se pela contratação do serviço de impressão gráfica para a produção de 1.000 (mil) exemplares da revista institucional A Defesa.

7.2. A quantidade estimada foi definida com base na demanda prevista para distribuição, visando garantir ampla divulgação das iniciativas institucionais e o fortalecimento da comunicação institucional. A tiragem proposta proporciona cobertura adequada, sem extrapolar os limites orçamentários, preservando o equilíbrio entre alcance e economicidade.

7.3. A estimativa de quantitativo considera, ainda, a distribuição estratégica da revista para autoridades, órgãos da Administração Pública, instituições parceiras, eventos institucionais e públicos de interesse do Ministério da Defesa.

7.4. A definição da tiragem leva em conta experiências anteriores de publicação, bem como a análise do histórico de consumo e da efetividade da distribuição dos exemplares impressos em edições anteriores.

7.5. Ressalta-se que a adoção de tiragem moderada contribui para a mitigação de riscos relacionados ao desperdício de recursos públicos e ao acúmulo de estoque, especialmente diante de eventuais alterações no planejamento editorial ou na gestão administrativa.

7.6. A quantidade prevista mostra-se compatível com a disponibilidade orçamentária e com as diretrizes estabelecidas nos instrumentos de planejamento, assegurando a racionalidade da contratação e a observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

HISTÓRICO DE CONSUMO NOS ÚLTIMOS ANOS						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD. A LICITAR 2026	QTD. CONSUMIDA 2025	QTD. CONSUMIDA 2024	QTD. CONSUMIDA 2023	QTD. CONSUMIDA 2022
1	Revista "A Defesa"	1000	1000 (SEI - 8573631) 60043.000001/2026-27	1000 (SEI - 7641991) 60043.000201/2024-18	1000 (SEI - 6829848) 60043.000256/2023-47	1000 (SEI - 6471146) 60043.000110/2022-11

7.7. Documentos que comprovam o histórico de consumo, memória de cálculo (ordem de serviço, relatório, planejamentos, outros documentos que comprovam o histórico).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 15.000,00

8.1. O valor total estimado para a contratação do serviço de impressão gráfica da revista "A Defesa", é no montante de R\$ 15.000,00, (quinze mil reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Serviço de impressão gráfica da revista institucional do Ministério da Defesa, conforme as seguintes especificações:</p> <p>REVISTA Formato 210x297mm fechado; Miolo:com 80 páginas, impressão em 4/4, Papel: couchê fosco 115g;</p> <p>CAPA com laminação BOPP e Reserva de Verniz, impressão 4/4 cores, papel couchê fosco 300g;</p> <p>ACABAMENTO Lombada Quadrada.</p> <p>ENCARTE Formato Aberto 400 x 290 mm, Formato Fechado 200 x 290, impressão 4/4 cores, papel couchê fosco 115g, 01 dobra.</p>	10049	Un	1.000	15,00	15.000,00

8.2. Os valores estimados neste ETP foram planejados no PGC (Planejamento e Gerenciamento das Contratações) em 2025.

8.2.1. O valor máximo aceitável (final) será o valor resultante da pesquisa de preços que serão realizadas pela CPLANC e constará no Termo de Referência.

8.2.2. Para estimativa inicial dos valores foram utilizadas as pesquisas do setor demandante, realizada no DFD nº 300/2025 (8729796) item 2.2.

8.3. Quanto ao sigilo do valor da contratação até a conclusão da dispensa (inciso VI do art. 9º IN 58 /2022), conclui-se que não se faz necessário, haja vista que tornar o valor da dispensa eletrônica sigilosa é um ato discricionário da Administração e, no presente caso, os valores constarão na última versão do Termo de Referência. Portanto, os valores serão divulgados tanto no Aviso de Dispensa quanto no Sistema de Compras Governamentais, uma vez que tal informação pode auxiliar os licitantes na elaboração de suas propostas de preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação do serviço de impressão gráfica da revista institucional A Defesa não se mostra passível de parcelamento sob as óticas técnica, logística ou de armazenagem. O objeto caracteriza-se como um produto final único e indivisível, composto por miolo, capa e encarte, elementos integrados e interdependentes, indispensáveis para assegurar a qualidade, a padronização e a identidade visual da publicação. O parcelamento da contratação, seja por etapas do processo produtivo (miolo, capa e encarte) ou por lotes de exemplares, comprometeria a uniformidade do acabamento, a integridade do material e a logística de distribuição, além de dificultar o controle de qualidade e a responsabilização do fornecedor por eventuais inconformidades.

9.2. Sob o ponto de vista logístico, a tiragem de 1.000 exemplares é plenamente compatível com a capacidade de armazenamento e distribuição da Assessoria Especial de Comunicação Social do Ministério da Defesa, não havendo necessidade de fracionamento para facilitar o recebimento ou a guarda dos produtos. O histórico de consumo dos últimos quatro anos demonstra que a demanda é estável e recorrente, sempre na mesma quantidade, o que reforça a viabilidade operacional do recebimento integral dos exemplares em remessa única, sem prejuízo à rotina administrativa ou à execução do planejamento de comunicação institucional.

9.3. Ademais, o desenvolvimento da solução não se realiza por módulos independentes, mas por etapas sequenciais e interdependentes do processo gráfico, que envolvem a impressão do miolo, da capa, do encarte e o acabamento final. Mostra-se, portanto, imprescindível que todas as partes sejam produzidas e entregues de forma conjunta, a fim de garantir a funcionalidade e a adequada apresentação da revista. Ressalta-se que a estrutura física necessária ao recebimento dos itens já se encontra dimensionada e adequada à quantidade contratada, inexistindo restrições de espaço ou necessidade de adaptações que justifiquem o parcelamento.

9.4. Diante do exposto, a contratação em lote único constitui a alternativa que melhor atende aos requisitos técnicos, logísticos e operacionais, assegurando a padronização, a qualidade e a eficiência na produção e entrega da revista institucional. Ademais, facilita o gerenciamento contratual, a fiscalização e a responsabilização do fornecedor, mitigando riscos de incompatibilidade entre as partes do produto, atrasos na entrega e elevação de custos decorrentes da celebração de múltiplos contratos ou da atuação de diferentes fornecedores.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. As despesas referentes ao referido processo estão em conformidade com o inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). A contratação não se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa em relação à Lei Orçamentária Anual, o Plano Plurianual, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

11.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- **Id pca PNCP:** 03277610000125-0-000005/2026;

- **Data de publicação no PNCP:** 15/05/2025;
- **Id do item no PCA:** 2383;
- **Classe/ Grupo:** 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO; e
- **Identificador da Futura Contratação:** 110404-191/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A aquisição da revista A Defesa é uma iniciativa estratégica que fortalece a comunicação institucional e promove a transparência das ações do órgão.

12.2. A revista contribui para consolidar a identidade do órgão, transmitindo credibilidade, profissionalismo e compromisso com o interesse público.

12.3. Publicar informações claras sobre projetos, resultados e investimentos reforça a responsabilidade institucional.

12.4. Permite divulgar iniciativas, conquistas e eventos relevantes, reforçando a importância do trabalho realizado pela instituição.

12.5. A publicação apresenta informações claras e acessíveis, fortalecendo a relação de confiança com servidores e sociedade.

12.6. Cada edição se torna um documento oficial que preserva a trajetória do órgão, servindo como referência para futuras gestões.

12.7. Informação aos colaboradores sobre os rumos do MD, ao mesmo tempo em que fortalece o relacionamento com stakeholders, clientes e parceiros.

12.8. A publicação impressa funciona como um selo de autoridade no nicho de atuação da órgão, reforçando o domínio técnico e a ética da organização.

12.9. O periódico contribui para o alinhamento interno ao disseminar valores, diretrizes estratégicas e objetivos organizacionais entre os diversos níveis da instituição.

12.10. O material impresso amplia o alcance da comunicação institucional ao atender públicos que não possuem acesso facilitado aos meios digitais ou que demandam conteúdo físico para fins institucionais, formais e protocolares.

12.11. A contratação do serviço possibilita a padronização visual e editorial das publicações, fortalecendo a identidade e a imagem institucional, bem como garantindo consistência e uniformidade entre as edições.

12.12. A revista pode ser utilizada como instrumento de apoio em eventos oficiais, reuniões institucionais, audiências públicas e ações de relacionamento interinstitucional, contribuindo para a qualificação da comunicação nesses espaços.

12.13. A publicação fortalece a imagem institucional perante órgãos de controle, parceiros governamentais e a sociedade como um todo, reforçando a transparência, a organização, a credibilidade e a prestação de contas das ações, resultados e entregas realizadas ao longo do ano.

12.14. A iniciativa contribui para a valorização institucional e para o reconhecimento das atividades desenvolvidas pelos servidores, promovendo engajamento, motivação e o fortalecimento do sentimento de pertencimento.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente, será dado o devido prosseguimento com a solicitação de orçamentos e elaboração do edital.

13.2. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos.

13.3. Não serão necessárias providências para à adequação do ambiente, obtenção de licenças, outorgas e/ou autorizações, à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização, tendo em vista que se trata de aquisições de serviço comuns e não tem maiores complexidades, bastando que a empresa CONTRATADA cumpra com as obrigações.

13.4. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que todas as etapas prevista na legislação vigente sejam concluídas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A produção da Revista "A Defesa" pode gerar alguns impactos ambientais que devem ser considerados:

- **Consumo de Papel:** A utilização de papel para a impressão dos exemplares implica no consumo de recursos naturais, especialmente madeira e água, caso o papel não seja proveniente de fontes sustentáveis. A escolha de papel certificado e reciclado pode mitigar esse impacto, mas a produção ainda requer recursos.
- **Uso de Tinta e Produtos Químicos:** A impressão utiliza tintas e outros produtos químicos, que podem conter solventes e compostos orgânicos voláteis (VOCs), impactando a qualidade do ar e podendo gerar resíduos tóxicos. Optar por tintas à base de água e processos de impressão que minimizem o uso de produtos químicos é uma alternativa mais sustentável.
- **Emissões de CO e Gases Poluentes:** A produção e o transporte dos materiais (papel, tintas, revistas prontas) geram emissões de dióxido de carbono e outros gases poluentes, contribuindo para a pegada de carbono do processo. A escolha de fornecedores locais e o planejamento logístico eficiente ajudam a reduzir o impacto do transporte.
- **Geração de Resíduos Sólidos:** A fase de produção pode gerar resíduos, como sobras de papel, embalagens e tintas, que, se não forem adequadamente descartados ou reciclados, podem contribuir para o acúmulo de lixo nos aterros. Escolher uma gráfica com políticas de reciclagem e descarte adequado reduz esse impacto.
- **Descarte Pós-consumo:** Após o uso, as revistas podem ser descartadas, gerando resíduos sólidos. A conscientização dos leitores sobre a importância da reciclagem ou a adoção de um formato misto (impresso e digital) pode reduzir o volume de descarte e promover práticas ambientalmente responsáveis.

14.2. Consideramos alternativas como impressão sustentável, materiais reciclados, e opções digitais auxilia na redução desses impactos, alinhando a produção da revista com práticas ambientais responsáveis.

Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras:

- a) Consumo de recursos naturais (papel, água, energia): Mitigação por meio da exigência de papel certificado e reciclado, uso racional de insumos, processos eficientes e energia renovável.
- b) Geração de resíduos sólidos (aparas, embalagens, refugos): Mitigação pela implementação de logística reversa, reaproveitamento e reciclagem dos resíduos, destinação adequada de refugos e exemplares não utilizados.
- c) Emissão de poluentes atmosféricos (COVs, partículas): Mitigação pela exigência de tintas à base de água/vegetal e controle de emissões nos processos produtivos.
- d) Risco de contaminação do solo e da água por resíduos perigosos (tintas, solventes): Mitigação pelo descarte controlado e licenciado, com rastreabilidade e comprovação documental.
- e) Consumo de energia elétrica: Mitigação pela preferência a gráficas que utilizem energia renovável e equipamentos de baixo consumo energético.
- f) Impacto do transporte e distribuição: Mitigação pelo planejamento logístico eficiente, priorizando rotas otimizadas e veículos menos poluentes, além de incentivo à compensação de emissões de carbono.

Medidas preventivas e de contingência:

- a) Inclusão de cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de descumprimento dos requisitos ambientais.

- b) Monitoramento e fiscalização do cumprimento dos critérios de sustentabilidade durante a execução do contrato, com auditorias e vistorias técnicas.
- c) Exigência de relatórios periódicos de gestão ambiental e de destinação de resíduos por parte da contratada.
- d) Previsão de substituição de fornecedores em caso de reincidência de não conformidades ambientais.
- e) Adoção de plano de contingência para acidentes ambientais, com procedimentos claros para contenção e remediação de eventuais danos.

Critérios de baixo consumo de energia e recursos:

- a) Exigência de equipamentos de impressão com selo de eficiência energética (Procel, Energy Star ou equivalente).
- b) Otimização do processo produtivo para reduzir o consumo de água e energia por exemplar impresso.
- c) Incentivo à digitalização de processos internos da gráfica, reduzindo o uso de papel e insumos auxiliares.

Logística reversa:

- a) Obrigatoriedade de recolhimento, pela contratada, dos resíduos gerados na produção e dos exemplares refugados ou não distribuídos, com destinação prioritária à reciclagem.
- b) Apresentação de plano de logística reversa detalhado, incluindo parceiros recicladores licenciados e metas de reaproveitamento.
- c) Registro e comprovação documental da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e refugos.

Impactos ambientais potenciais da contratação e respectivas medidas mitigadoras:

- a) Extração de matéria-prima florestal: mitigação pelo uso de papel certificado e reciclado.
- b) Poluição por resíduos sólidos e perigosos: mitigação pela logística reversa, reciclagem e destinação licenciada.
- c) Emissões atmosféricas e consumo energético: mitigação pelo uso de tintas ecológicas, equipamentos eficientes e energia renovável.
- d) Geração de resíduos pós-consumo (revistas descartadas): mitigação pela orientação ao público para descarte seletivo e reciclagem, além da logística reversa para recolhimento de exemplares não utilizados.
- e) Transporte e distribuição: mitigação pelo planejamento logístico eficiente e incentivo à compensação de emissões.

14.3. Esses critérios e medidas devem ser incorporados ao termo de referência e ao edital, assegurando que a contratação atenda à dimensão ambiental da sustentabilidade, promovendo a redução dos impactos ambientais associados à produção gráfica e estimulando a responsabilidade socioambiental dos fornecedores

15. Providências Complementares

15.1. A Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, disciplina que o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) consiste no repositório centralizado e obrigatório dos atos inerentes às contratações públicas, prevendo especialmente:

"Art. 174. § 2º O PNCP conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das contratações:

III - (...) avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos;"

15.2. Face ao exposto, o ETP é apêndice ao Termo de Referência, é considerado anexo do edital ou do aviso de contratação e, portanto, precisa ser divulgado no PNCP.

15.3. Em observação a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, e em atendimento ao art.13 da IN nº 58/2022.

"Art. 13. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011."

15.4. Essa EPC (Equipe de Planejamento da Contratação) avaliou não ser necessário a classificação de grau, prazos, informações ou valores sigilosos, tendo em vista o interesse público e a ampla divulgação do processo de dispensa de licitação.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. Esta Equipe de Planejamento da Contratação declara viabilidade e a razoabilidade da contratação de empresa especializada em impressão de revista institucional. Plano de Contratação Anual, Projeto **191/2026**, com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 9º da IN 58/2022, da SEGES/ME.

16.2. De acordo com a Portaria DEADI/SEORI/SG-MD Nº 1639, de 24 de março de 2026 (8764796), publicada no Boletim de Pessoal e Serviço do MD nº 13 , de 27 de março de 2026 (8753724), foi designada a equipe de planejamento da contratação conforme segue:

I - na condição de integrante requisitante: **SC HEMERSON THYAGO GOMES ALVES** , CPF *****.537401-****, lotado na Assessoria Especial de Comunicação Social do Ministério da Defesa (ASCOM/MD).

II - na condição de integrante técnico: **SC SARA CIRILO DE SOUZA GOMES**, CPF: *****.372.531-****, lotada na Assessoria Especial de Comunicação Social do Ministério da Defesa (ASCOM/MD).

III - na condição de integrante administrativo: **1º Ten (MB) UIARA ALVES DOS SANTOS MOREIRA**, CPF: *****.346.481-****, lotada na Coordenação de Planejamento de Contratações (CPLANC).

17. 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](#).

Despacho: PORTARIA DEADI-MD Nº 1639, de 24 de março de 2026.

HEMERSON THYAGO GOMES ALVES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:48:55.

Despacho: PORTARIA DEADI-MD Nº 1639, de 24 de março de 2026.

SARA CIRILO DE SOUZA GOMES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:48:20.

UIARA ALVES DOS SANTOS MOREIRA

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 15:06:04.