GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA

Estudo Técnico Preliminar 71/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 67532.003857/2026-91

2. Objeto

2.1. Para a aquisição de ferramentas, equipamentos industriais, de refrigeração e de escritório, o objeto deste processo administrativo será submetido à modalidade de licitação Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP Digital.

2.3. O inciso I do art. 3º da referida Instrução Normativa define o Estudo Técnico Preliminar como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base ao anteprojeto, ao Termo de Referência ou ao Projeto Básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.4. Nesse sentido, constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar analisar e registrar as alternativas disponíveis para a aquisição de ferramentas, equipamentos industriais, de refrigeração e de escritório, bem como definir os requisitos e quantitativos necessários ao atendimento da demanda, de modo a subsidiar a escolha da solução mais adequada e a elaboração do respectivo Termo de Referência.

3. Descrição da necessidade

3.1. A presente aquisição se faz necessária pelas razões abaixo descritas:

3.1.1 CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DE AERONÁUTICA (CIAAR) - A estimativa de quantidades foi definida com base em levantamento realizado junto às seções demandantes, considerando o inventário atual de ferramentas e equipamentos disponíveis. Além disso, foram utilizados como parâmetros o histórico de consumo e reposição nos últimos exercícios, bem como a necessidade de substituição de itens obsoletos ou em fim de vida útil. Adicionalmente, foram projetadas demandas de apoio às missões e atividades previstas para o período de vigência do contrato, assegurando o atendimento pleno às necessidades operacionais e administrativas do CIAAR.

3.1.2. GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA (GAP-LS) - A solicitação de aquisição de ferramentas tem como escopo principal a necessidade de suprir e garantir o funcionamento operacional das Oficinas que compõem a Seção de Serviços Gerais, sobretudo as atividades rotineiras e operacionais de todas elas, as quais dão suporte às instalações da GUARNAE-LS. Os itens solicitados serão empregados na manutenção da infraestrutura predial, tanto das áreas internas como das externas da Guarnição, sendo de uso contínuo e essenciais à preservação das instalações. Numa primeira análise, é mister ressaltar que a aquisição desses materiais se faz necessária para a reposição de itens já desgastados pelo uso contínuo, bem como para a atualização e modernização do quadro de ferramentas existente, de forma a evitar atrasos na prestação dos serviços e manter a eficiência das demandas solicitadas. Além disso, a reposição periódica desses materiais está em consonância com as normas de segurança das Oficinas (NR-10), (NR-33) e (NR-35). Por fim, a justificativa para a solicitação de aquisição dos materiais em pauta é imprescindível para a manutenção e conservação do patrimônio público, contribuindo para o suporte à rotina e à operacionalidade do efetivo, bem como para proporcionar boa qualidade no atendimento ao efetivo desta Guarnição.

3.1.3 PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA (PAMA) - Organização de caráter industrial do Comando da Aeronáutica, tem por missão realizar a gestão da Função Logística de Manutenção de aeronaves, de componentes e equipamentos de apoio, utilizando-se de todos os meios disponíveis, de acordo com os planos e programas elaborados pela Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB), bem como prover assistência técnica às Organizações Militares (OM) apoiadas. A Subdivisão de Oficinas (TOFI) é responsável pela fabricação e revisão de itens empregados nos projetos de aeronaves apoiadas pelo PAMALS. Nesse sentido, faz-se necessária a aquisição de máquinas e equipamentos, com vistas a evitar a solução de continuidade dos trabalhos desenvolvidos pelas oficinas, bem como manter a conservação do patrimônio público e a segurança dos operadores das máquinas e equipamentos. A Subdivisão de Patrimônio (APAT) é responsável pela manutenção das edificações do PAMALS. Nesse sentido, faz-se necessária a aquisição de máquinas, equipamentos e ferramentas, com vistas a dar continuidade aos trabalhos de manutenção dos imóveis, bem como manter suas instalações prediais em condições plenas de utilização.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA - PAMALS	ALDIER GERALDO NAZARIO TEN CEL AV
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA - CIAAR	ANGELO NASCIMENTO MARROSO CEL INT
GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA - GAP	LUCIANA DO AMARAL CORREA Cel

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 A Lei 14.133/2021, em seu art. 67, dispõe sobre o tipo de documentação relativa à qualificação técnica que pode ser exigida, a fim de não serem impostas exigências desnecessárias ou excessivas, garantindo, ao mesmo tempo, a isonomia dos participantes, bem como que o vencedor do certame tenha condições técnicas de atender ao contrato.

5.2 A empresa interessada deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho da atividade de fornecimento do objeto da futura licitação.

5.3 O mencionado atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

5.4 Conforme previsto na 8ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, para todos os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

5.5 As Fichas Técnicas de Enquadramento que serão utilizadas são: **Código 3-10** (Itens 8 a 15, 18, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 33, 37, 38, 39, 40, 42, 45, 46, 47, 48, 53, 54, 60, 61); **Código 4-1** (Itens 1, 2, 3, 4, 6, 7, 16, 17, 19, 20, 21, 27, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 41, 43, 44, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 62, 63, 64); **Código 5-3** (itens 26, 58 e 59); **Código 7-4** (item 55).

> 5.5.1 Caso o fabricante não esteja obrigado a esse registro por força de legislação específica, deverá ser apresentada uma declaração comprobatória detalhada, sob as penas da lei, justificando a dispensa de enquadramento conforme as normas do IBAMA.

6. Levantamento de Mercado

6.1. A necessidade de aquisição de ferramentas, equipamentos industriais, de refrigeração e de escritório para o Grupamento de Apoio de Lagoa Santa (GAP-LS) decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a adequada execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva, bem como o suporte às atividades administrativas e operacionais das Oficinas da Seção de Serviços Gerais e das unidades apoiadas, incluindo o CIAAR e o PAMA-LS. A disponibilidade de materiais e equipamentos adequados e em condições de uso contribui para a preservação do patrimônio público, para a segurança na execução dos serviços e para a manutenção da capacidade operacional das organizações apoiadas.

6.2. Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas, como alternativas, a realização de contratação para aquisição dos bens, mediante licitação convencional com fornecimento integral, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração e, quando aplicável, a contratação de serviços de manutenção com fornecimento de peças e componentes. A análise considerou aspectos relacionados à natureza dos objetos, à frequência e à imprevisibilidade das demandas, à necessidade de reposição e substituição de equipamentos e à disponibilidade orçamentária.

6.3. A contratação por meio de licitação convencional, com aquisição e entrega integral dos quantitativos, mostra-se menos adequada para parte dos objetos, considerando que a demanda por ferramentas, equipamentos e materiais de apoio à manutenção pode ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva das unidades apoiadas. A aquisição integral e antecipada poderia resultar na manutenção de estoques por períodos prolongados, além de exigir maior disponibilidade imediata de espaço físico para armazenamento e alocação dos bens.

6.4. A contratação de serviços de manutenção com fornecimento de peças também foi considerada, porém não se mostra adequada para o atendimento integral da necessidade, uma vez que o objeto pretendido envolve a disponibilização de ferramentas, equipamentos e materiais para utilização direta pelo efetivo responsável pelas atividades de manutenção e apoio. A contratação de serviços terceirizados não atenderia, portanto, à necessidade de dotar as oficinas e os setores administrativos dos meios materiais necessários à execução de suas atribuições.

6.5. Diante das alternativas analisadas, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução adequada para os objetos cuja demanda possa ocorrer de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da ata. O SRP possibilita maior flexibilidade no planejamento das aquisições, permitindo que as contratações sejam realizadas conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Administração, sem afastar a observância dos quantitativos estimados e das condições estabelecidas no procedimento licitatório.

6.6. Sob o aspecto técnico, a adoção do SRP possibilita maior racionalização do atendimento das demandas das organizações apoiadas pelo GAP-LS, especialmente em situações de reposição, substituição ou complementação de ferramentas e equipamentos. A aquisição de bens padronizados também contribui para a uniformização dos materiais empregados, facilitando sua utilização, manutenção e eventual reposição de componentes.

6.7. Sob o aspecto econômico, a utilização do SRP pode proporcionar ganhos de eficiência decorrentes da realização de procedimento licitatório único para o conjunto de objetos, com possibilidade de obtenção de condições comerciais mais vantajosas em razão dos quantitativos estimados. Além disso, a realização das aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, permite melhor gestão dos recursos públicos e reduz a necessidade de manutenção de estoques superiores à demanda imediata.

6.8. Assim, considerando as características dos objetos, a necessidade de atendimento das unidades apoiadas, a possibilidade de ocorrência de demandas de forma parcelada e a necessidade de racionalização dos recursos públicos, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços se mostra, para os objetos que se enquadram nessa sistemática, a alternativa mais adequada para o atendimento da necessidade da Administração, por proporcionar maior flexibilidade no planejamento das aquisições, racionalização dos procedimentos de contratação e adequação entre o fornecimento dos bens e a efetiva necessidade de utilização.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução planejada consiste na aquisição de ferramentas, equipamentos industriais, materiais de refrigeração e itens de escritório destinados ao suporte das atividades operacionais e administrativas das unidades sediadas na Guarnição de Aeronáutica de Lagoa Santa, notadamente o Grupamento de Apoio de Lagoa Santa (GAP-LS), o Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa (PAMA-LS) e o Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR). A solução visa assegurar a continuidade das atividades de manutenção preventiva e corretiva, bem como a reposição, complementação e atualização do conjunto de ferramentas e equipamentos necessários ao funcionamento das oficinas, instalações prediais e setores administrativos. Na definição das especificações dos objetos, foram observadas, quando aplicáveis, as normas de segurança e saúde no trabalho pertinentes às atividades a serem executadas, bem como as demais normas técnicas e regulamentares relacionadas aos objetos.

7.2. A estratégia de contratação adotada consiste na utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, considerando as características da demanda e a possibilidade de aquisição dos objetos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração. A utilização do SRP possibilita maior flexibilidade no atendimento das demandas das unidades apoiadas, permitindo que os materiais e equipamentos sejam adquiridos de acordo com as necessidades efetivamente verificadas e com a disponibilidade orçamentária, reduzindo a necessidade de formação de estoques antecipados e contribuindo para o adequado planejamento das aquisições. Dessa forma, a solução busca compatibilizar o atendimento das necessidades de manutenção e apoio administrativo com o planejamento logístico e orçamentário da Administração, proporcionando maior racionalidade na aquisição dos bens e melhor adequação entre o fornecimento e a efetiva necessidade de utilização.

7.3 A vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano, sendo prorrogável por igual período (até o limite de 2 anos), conforme disposto no art. 22 do Decreto no 11.462/2023. A prorrogação da vigência ensejará a renovação dos quantitativos inicialmente registrados. Os preços serão passíveis de reajuste após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas, utilizando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) como indexador, desde que haja manifestação formal de interesse da Administração, com a devida comprovação da vantajosidade e da economicidade da manutenção do registro.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A metodologia utilizada para definição dos quantitativos dos itens desta contratação encontra-se detalhada no item 4 ("Metodologia utilizada para estimar a quantidade") do Termo de Oficialização de Participação em Registro de Preço, integrante do processo de planejamento da contratação.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 330.918,00

9.1. A definição do preço estimado da presente contratação fundamenta-se em pesquisa de preços realizada de forma criteriosa, buscando assegurar o equilíbrio entre a vantajosidade econômica para a Administração Pública e a viabilidade da execução contratual. O objetivo foi obter valores compatíveis com as condições praticadas no mercado, evitando tanto a utilização de preços inexequíveis ou inconsistentes, que possam comprometer a adequada execução do objeto, quanto de valores excessivamente elevados, que possam ocasionar dispêndio indevido de recursos públicos.

9.2. A metodologia empregada observou as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, priorizando, quando disponíveis, os parâmetros previstos nos incisos I e II do art. 5º da referida norma. A seleção dos preços considerou a compatibilidade das especificações técnicas, das unidades de fornecimento, das condições comerciais e dos demais requisitos relevantes, de modo a assegurar a comparabilidade dos valores coletados com os objetos pretendidos pela Administração.

9.3. Para o tratamento da série de preços coletados, foi realizada análise crítica dos dados, considerando-se a dispersão dos valores e sua compatibilidade com as condições de mercado. Como critério estatístico auxiliar, utilizou-se o Coeficiente de Variação (CV), considerando-se, para fins da metodologia adotada nesta pesquisa, o percentual de 25% como parâmetro de referência para avaliação da homogeneidade da amostra. A ocorrência de dispersão superior a esse parâmetro não implicou, isoladamente, a desconsideração dos valores, sendo realizada análise individualizada para identificação de eventuais preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme os critérios estabelecidos na pesquisa.

9.4. A estratégia de pesquisa priorizou os parâmetros previstos nos incisos I e II do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, especialmente a consulta a sistemas oficiais de governo e a contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços aplicável. A utilização desses parâmetros contribui para a obtenção de referências baseadas em contratações efetivamente realizadas pela Administração e em valores praticados em condições similares às pretendidas.

9.5. Os preços coletados foram submetidos a análise crítica, com a identificação e o tratamento de eventuais valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Quando constatada a ocorrência de valores que não se mostraram representativos das condições de mercado, estes foram desconsiderados mediante aplicação dos critérios estabelecidos na metodologia da pesquisa, com o correspondente recálculo do valor estimado a partir dos dados remanescentes, conforme o método estatístico definido para cada item.

9.6. Nas situações em que os parâmetros prioritários não se mostraram suficientes para a obtenção de referências adequadas para a integralidade dos itens, a pesquisa foi complementada mediante utilização dos demais parâmetros previstos no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, incluindo dados de pesquisa publicada em mídia especializada, tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e pesquisa direta com fornecedores, observados os requisitos e os limites temporais estabelecidos na referida norma. A utilização de fontes complementares considerou, em todos os casos, a correspondência entre as especificações dos objetos pesquisados e aquelas pretendidas pela Administração.

9.7. A memória de cálculo, a série de preços coletados, a metodologia empregada, as justificativas para eventual desconsideração de valores e os documentos que fundamentam a pesquisa encontram-se organizados para compor os autos do processo. O procedimento adotado, mediante análise crítica dos dados e verificação de sua compatibilidade técnica e mercadológica, confere maior segurança, rastreabilidade e transparência à definição do preço estimado, em observância à Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A presente contratação foi estruturada por itens, visando atender ao princípio do parcelamento conforme o artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021. Essa divisão permite a ampla competitividade e a participação de diversos fornecedores especializados, garantindo a obtenção das propostas mais vantajosas para a Administração e evitando a concentração de mercado em um único adjudicatário.

10.2. A divisão em itens demonstra-se tecnicamente viável e economicamente recomendada, pois viabiliza o aproveitamento das condições de fornecimento de cada nicho de mercado, além de facilitar a gestão do Sistema de Registro de Preços. Dessa forma, garante-se a flexibilidade necessária para o atendimento das demandas específicas do GAP-LS, PAMALS e CIAAR, assegurando a continuidade das atividades operacionais e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, sem prejuízo à padronização e à qualidade dos materiais adquiridos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Não há contratações vigentes que guardem relação ou afinidade com o objeto da contratação pretendida e não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 As contratações públicas no âmbito do COMAER estão reguladas pela Instrução Normativa nº 65 de 07/07/2021 do Ministério da Economia, pelo Manual de Contratações Públicas - MCA 172-4 (módulo 3), que, por sua vez, têm por objetivo estabelecer rotinas e procedimentos a serem adotados nos processos de aquisições da Força Aérea Brasileira como um todo.

12.2 Segundo a Diretriz do Comando da Aeronáutica nº 11-1, que dispõe sobre a "Sistemática de planejamento e gestão institucional da Aeronáutica", o planejamento institucional da Aeronáutica pode ser classificado em três níveis: Estratégico, Operacional e Tático.

12.3 O planejamento no Nível Tático é focado no detalhamento e na execução das tarefas derivadas dos projetos e atividades dos Planos Setoriais, permitindo a confecção de um Programa de Trabalho Anual (PTA).

12.4 As contratações a serem realizadas pela DOC do Grupamento de Apoio de Lagoa Santa/MG – GAP-LS são previstas no PTA para o ano subsequente, sendo orientadas de forma integrada e articulada com o Manual de Procedimentos das Unidades de Apoio e Apoiadas, MCA 172 4/2020 e com o Plano Setorial (PCA 11 18/2020) para o cumprimento das diretrizes apresentadas na DCA 11 118/2020 (Diretriz de Planejamento Institucional).

12.5 No âmbito da GUARNAE-LS, para coordenação das compras públicas é confeccionado um Plano de Aquisições e Contratações (PAC) anualmente. Ele contempla, desde o planejamento da demanda, até a ata homologada ou contrato assinado, sendo de competência da UG Apoiadora sua confecção e aprovação. O PAC abrange toda a Guarnição de Lagoa Santa e é coordenado pela Seção de Planejamento (DOC-2) da Divisão de Obtenções e Contratos (DOC).

12.6 De acordo com a ICA 179 1/20, as aquisições e contratações de serviços são mensalmente acompanhadas por meio de reuniões de Prestação de Contas. As reuniões são realizadas com a participação dos gestores e do Comandante do Grupamento. Nelas são apresentadas as contratações planejadas e as executadas no período. Por meio da Previsão Orçamentária de Gastos, do Plano Anual de Contratações (PAC) e do Plano de Obras e Serviços de Engenharia (PPO), previstos nos PTAs, as licitações são administrativamente estruturadas e viabilizadas.

12.7 No PAC, o nível de responsabilidade é definido pelo tipo da demanda. No caso das demandas vegetativas, o GAP-LS confecciona desde a captação da demanda até a homologação do certame. Já nas demandas de interesse exclusivo, cada Organização Militar faz a instrução processual até gerar o Pedido de Aquisição de Material (PAM) e o GAP-LS é responsável pela elaboração do edital até a homologação.

12.8 O PAC é a materialização do planejamento das contratações e é composto por um cronograma com estabelecimento de fases e suas respectivas datas. Ele pode ser dividido em duas grandes fases: planejamento, que envolve a captação da demanda, críticas e correções, e a execução. O início da primeira fase é marcado por briefings direcionados a todos os militares envolvidos com as contratações e neles todo o processo de planejamento e execução é pormenorizado. Cada agente público participante é designado e publicado em boletim. O PAC do ano subsequente é confeccionado de janeiro a novembro do ano anterior, que corresponde à fase de planejamento do Plano e, para sua elaboração, são realizadas reuniões com os Setores de Planejamento das Organizações Militares – OMs envolvidas com o objetivo de atualizar o acompanhamento do Plano de Aquisições em andamento, estabelecer a priorização dos processos, verificar a execução orçamentária e outras instruções ou orientações pertinentes. Conforme definido no PTA 2023, para esta Atividade é utilizado o indicador "I = X/Y", em que X representa os processos concluídos e Y os processos previstos, além de outros indicadores relevantes para o acompanhamento do Plano.

12.9 A exposição das demandas a serem contratadas no ano subsequente são analisadas e conferidas pela DOC-, como descrição do objeto e quantidades, sendo diagnosticadas possíveis falhas e ações corretivas são tomadas junto às áreas demandantes. A fase de execução é composta pela confecção dos processos propriamente ditos, conforme ordem definida no Calendário de Licitações, que é aprovado pelo Ordenador de Despesas.

12.10 A partir da publicação do PAC, é feito acompanhamento semanal e, por vezes, diário, do Plano em que vários dados que envolvem as contratações são apurados, como: demora na informação das demandas pelas áreas, risco da não contratação, ata vigente, dificuldades na obtenção de cotações, apontamentos do Controle Interno/CGU, entre outros.

12.11 Os processos com previsão de homologação no ano subsequente são abrangidos pelo PAC, no entanto, ocasionalmente, são incluídas demandas não previstas mediante justificativa apropriada. A DOC-2, Seção de Planejamento da Divisão de Obtenções, realiza detalhados com as OMs Apoiadas em que são dadas orientações sobre briefings o preenchimento dos documentos, sobre estimativa e justificação das demandas, informação da dinâmica por tipo de demanda, definição de prazos para cada área enviar seus Termos de Oficialização da Demanda e são sanadas das dúvidas das áreas demandantes.

12.12 O E-PAG no Siloms contém o registro de todas as evoluções dos processos e seus subprocessos, possibilitando maior transparência aos procedimentos.

12.13 Conforme tabela abaixo, os responsáveis pelas contratações são definidos de acordo com o tipo de demanda:

TIPO DE DEMANDA	RESPONSÁVEL
VEGETATIVA (Essenciais ao funcionamento das UG Apoiadora e Apoiada)	GAP-LS
NÃO VEGETATIVA RECORRENTE (Rotineiras, organizadas e consolidadas pela UG Apoiadora, com o fornecimento de informações por parte das UG Apoiadas)	
INTERESSE EXCLUSIVO (atendem exclusivamente o interesse da UG requisitante)	U G REQUISITANTE

12.14 Após a classificação do tipo de demanda, o planejamento é distribuído em fases e para cada uma delas são estabelecidos os prazos de execução e respectivos responsáveis.

12.15 A contratação em referência foi prevista com base nas contratações similares realizadas em anos anteriores, na demanda atual apontada pela área envolvida e foi definida no PAC 2026.

12.16 A contratação objeto deste Estudo foi devidamente prevista e sua viabilidade foi analisada na fase de planejamento PAC, passando agora à fase de execução.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A aquisição visa assegurar a plena continuidade operacional das atividades de manutenção predial e industrial no âmbito da GUARNAE-LS, mitigando riscos de interrupção nos serviços essenciais e garantindo a preservação do patrimônio público por meio da reposição e modernização de ferramentas.

13.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporcionará maior economicidade, permitindo a gestão eficiente dos recursos orçamentários ao evitar estoques excessivos e possibilitar aquisições sob demanda, conforme as prioridades logísticas da Guarnição de Aeronáutica de Lagoa Santa.

13.3. A disponibilização de equipamentos adequados permitirá a otimização do aproveitamento da mão de obra técnica, reduzindo o tempo de resposta nas manutenções preventivas e corretivas.

13.4. Espera-se, como resultado final, a melhoria na qualidade dos serviços prestados ao efetivo, assegurando um ambiente administrativo e operacional salubre e eficiente, em plena consonância com a missão institucional e os princípios da eficiência e eficácia na administração pública.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Deverão ser adotadas as providências necessárias à designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização da execução contratual, observando-se a distinção entre as atividades de gestão e fiscalização, de modo a assegurar o adequado acompanhamento da contratação.

14.2. Os militares designados para a gestão e fiscalização deverão ter conhecimento das características, especificações e condições dos objetos a serem adquiridos, a fim de possibilitar o adequado acompanhamento da entrega e a verificação da conformidade das ferramentas fornecidas com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

14.3. Previamente ao recebimento dos materiais, deverá ser realizada a conferência das quantidades, especificações técnicas, integridade e qualidade das ferramentas entregues, bem como do cumprimento do prazo estabelecido, devendo ser registradas e comunicadas eventuais desconformidades para adoção das medidas cabíveis.

14.4. Não se vislumbram outras providências prévias à contratação que sejam necessárias à adequada execução do objeto, além daquelas relacionadas à designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização e ao acompanhamento do recebimento dos materiais.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Licitação sustentável é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 8ª Ed. DF: 2023).

15.2 O TCU possui acórdão tratando de sustentabilidade nas contratações:

> [...] louvável a preocupação dos gestores em contratar empresas que adotem em seus processos produtivos práticas responsáveis ambientalmente. [...] a adoção dessas restrições ambientais deve se dar paulatinamente, de forma que os agentes do mercado possam se adaptar a essas novas exigências antes delas vigorarem plenamente. Caso contrário, estar–se–ia criando uma reserva de mercado para as poucas empresas que cumprirem de antemão essas exigências, implicando violação ao princípio constitucional da livre concorrência, maiores custos e reduzidas ofertas de produtos. (TCU. PROC. Nº. 003.405 /2010–9. MIN. REL. BENJAMIN ZYMLER. DJ: 24/02/2010).

15.3 Desse modo, são requisitos mínimos para as respectivas aquisições que devem obedecer aos critérios de sustentabilidade:

15.3.1 A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças;

15.3.2 Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

15.3.3 Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada;

15.2.4 Os equipamentos possam ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de seu funcionamento (tempo de uso);

15.4 As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental (ACÓRDÃO Nº. 508/2013 – TCU PLENÁRIO; ACÓRDÃO Nº. 2.403/2012 – TCU – PLENÁRIO e ACÓRDÃO Nº. 1.929 /2013 – TCU – PLENÁRIO).

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. Esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação, fundamentada na necessidade imperativa de manter a capacidade operacional e a integridade do patrimônio público da GUARNAE-LS. A estratégia de suprimento adotada, alinhada à Lei nº 14.133/2021, garante o atendimento contínuo às demandas de manutenção preventiva e corretiva das unidades, com o devido suporte às normas de segurança do trabalho e diretrizes logísticas vigentes.

16.2. Diante da exposição técnica, da análise de risco e da conformidade orçamentária demonstradas, conclui-se que o provimento dos itens solicitados é imprescindível para mitigar riscos de descontinuidade administrativa e operacional, consolidando uma gestão eficiente, econômica e pautada no atendimento das necessidades precípuas desta Guarnição, estando, portanto, plenamente viável a sua execução.

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.

PYTERSON DA SILVA BRANDAO

Chefe da Seção de Planejamento

MARCELA DUARTE DE SOUZA

Membro da Equipe de Planejamento

LEANDRO DA SILVA AZEVEDO

Membro da Equipe de Planejamento

BARBARA DA SILVA CAETANO

Ordenadora de Despesas

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Data/Hora de Criação:	08/10/2026 16:05:43
Páginas do Documento:	8
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	9
Hash MD5:	fb4d25c111d27156f60297b46aa8204e
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento MARCELA DUARTE DE SOUZA no dia 08/10/2026 às 13:40:42 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento LEANDRO DA SILVA AZEVEDO no dia 08/10/2026 às 13:48:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten PYTERSON DA SILVA BRANDÃO no dia 08/10/2026 às 13:49:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major HEITOR DOS SANTOS ROZA no dia 27/10/2026 às 14:28:52 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel BÁRBARA DA SILVA CAETANO no dia 27/10/2026 às 15:33:46 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO