

# Estudo Técnico Preliminar 3/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64674.000005/2024-78

## 2. Descrição da necessidade

Registro de Preços para Eventual Aquisição de Material de Limpeza e Produtos de Higienização - visando atender à demanda do 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado - 2º RC Mec.

A aquisição ora pretendida é necessária para plena continuidade das atividades de abastecimento do estoque, tendo em vista que os objetos a serem contratados se referem a material de grande importância para os diversos setores e seções da Organização Militar.

Sendo assim, a aquisição do respectivo objeto é imprescindível a esta OM, por tratar-se de material, cuja falta, pode ocasionar graves problemas para os seus integrantes bem como aos usuários, por serem empregados diuturnamente nas atividades de manutenção das instalações e diversos serviços, no que diz respeito a higiene e limpeza. Portanto, ante a inexorável necessidade de aquisição, bem como pelo compromisso desta Instituição em manter o mais alto nível de higiene e limpeza e assim oferecer a todos os integrantes e usuários, as instalações e os serviços nelas prestados nas melhores condições, faz-se necessário, o Registro de Preços, com o objetivo de garantir a pronta reposição dos itens e assim garantir o respeito as normas sanitárias vigentes.

Portanto, justificadamente, opta-se por realizar a licitação, valendo-se de Pregão Eletrônico, em virtude do exato enquadramento legal e das necessidades do 2º Regimento de Cavalaria mecanizado nos requisitos fundamentais para utilização desse Sistema, atendendo, com isso, dos Princípios da Eficiência e da Economicidade.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Almoxarifado	Leonardo Lucas Rezende

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A aquisição dos produtos se dará por meio da modalidade de Pregão Eletrônico - Ata de Registro de Preço. O Sistema Registro de Preços para a aquisição dos produtos é regido sob os termos dos incisos I, II e IV do Art. 3º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e o Pregão Eletrônico sob o Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019. A modalidade pretendida confere vantagens para administração pública, podendo ser adquiridos com previsão de entregas parceladas, com o propósito de evitar perdas e uso de materiais com o prazo de validade vencido ou quando o objeto por sua natureza for de uso indefinido, porém faz-se necessário um planejamento por parte dos gestores, afim de evitar tempestividade de aquisição em caráter emergencial.

O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados a partir do envio do empenho no e-mail cadastrado no SICAF, ou outro e-mail indicado pela empresa, em remessa única nos seguintes

endereços: 2º RC Mec: José Pereira Alvarez - Av. Júlio Tróis, 2032 - Várzea, São Borja - RS, 97670-000.

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dias) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na entrega, os materiais deverão estar em perfeitas condições, em estrita observância dos termos do Edital das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal detalhada.

Todos os produtos entregues deverão ser de boa qualidade e não apresentar defeitos ou sinais de deterioração.

A aquisição dos materiais deverá apresentar boa qualidade e padrões condizentes com a legislação vigente, entre elas citamos como exigência, para empresas fabricantes e fornecedores, de acordo com as especificações contidas na requisição dos materiais e correlatos, conformidade junto às normas da ABNT, INMETRO e legislação pertinente, assim como atender minimamente aos descritivos especificados no documento de formação da demanda.

É de responsabilidade da contratada a troca dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou prazo de garantia ou com embalagem violada ou danificada, independentemente do motivo alegado, sem ônus para a contratante.

A contratada obriga-se a responder pela quantidade e qualidade dos produtos, devendo suprir ou suprimir a quantidade, caso haja interesse da Administração, desde que esta comunique previamente, por escrito.

Na hipótese de a verificação a que se refere os subitens anteriores não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias , a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Deverá possuir experiência no mercado demonstrada através de atestado de capacidade técnica o qual deverá constar serviços similares. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado ou fornecimento de material em desacordo com o contrato e as normas de sustentabilidade.

Quanto aos critérios de sustentabilidades:

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Instrução Normativa nº01, de 19.01.2010, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi feito previamente à elaboração do Estudo Preliminar desta contratação.

No mercado, esses objetos tem propostas viáveis, devido a ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e assim uma ampla e justa concorrência.

Foi realizada a pesquisa de preço conforme Instrução Normativa Nº 65, de 7 de julho de 2021, com auxílio do , SAG e por endereços eletrônicos especializados, presente nos autos.

## 6. Descrição da solução como um todo

A aquisição dos produtos se dará por meio da modalidade de Pregão Eletrônico - Ata de Registro de Preço. O Sistema Registro de Preços para a aquisição dos produtos nos termos dos incisos I, II e IV do Art. 3º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, saber: [quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de Serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração]. Essa forma de contratação torna-se mais vantajosa para a administração pública, podendo os produtos serem adquiridos com previsão de entregas parceladas, com o propósito de evitar perdas e uso de materiais com o prazo de validade vencido, além de adequar o estoque às demandas da instituição.

Durante a validade da ata de registro de preços, as aquisições serão por demanda e parceladas, de acordo com a chegada dos recursos orçamentários.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base em análise criteriosa do consumo realizada através do *Sistema de Controle Físico (SISCOFIS)*, bem de acordo com estimativas informadas pela área técnica. O termo de referência constará expressamente os quantitativos definidos por item.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

O período de realização da pesquisa de mercado consta na planilha comparativa de preços, intitulado Relatório de Pesquisa de Preço, de forma a definir o preço de referência que deverá nortear o processo licitatório que se vislumbra.

Foi utilizada a pesquisa no Sistema de Acompanhamento de Gestão (SAG) (sistema do Exército Brasileiro que fornece dados de atas de registro de preços e atas de pregões realizados por órgãos públicos), todos com data não superior a um ano.

O valor máximo de referência consta no documento requisitório do setor demandante, conforme resultado da pesquisa prévia de preços, apresentada nas folhas inseridas no processo físico.

Foram atendidas as orientações da Instrução Normativa Nº 65, de 7 de julho de 2021 para pesquisa e formação de preços de referência deste processo.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Em regra, conforme I, II e III do § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/21, as aquisições dos bens deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O objeto deverá ser, em sua totalidade, parcelado, por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a concorrência.

O critério de julgamento da pretendida contratação é menor preço por item, com ampla competitividade.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Os itens previstos nesta contratação estão de acordo com o planejamento anual da instituição.

## **12. Resultados Pretendidos**

**Benefícios Diretos:** Podem ser percebidos benefícios na economicidade uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada, com preço competitivo no mercado, pois deverá sempre buscar a proposta mais vantajosa, com requisitos mínimos previamente estabelecidos no Edital. Buscando sempre um padrão mínimo de qualidade, onde a maior vantagem correspondente será a de menor custo e maior benefício para Administração Pública.

**Benefícios Indiretos:** A aquisição do material visa manter o pleno funcionamento desta OM, pois é imprescindível para manter as condições mínimas de higienização e limpeza, de forma contínua, suficiente, por meio da disponibilidade de dos insumos necessários e adequados e com afinho de oferecer a máxima qualidade das instalações e dos serviços prestados pelos militares do 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Medidas adotadas anterior a aquisição dos bens:

- organização do espaço de Almoxarifado para a guarda dos itens.
- responsável adequado para o recebimento dos materiais (equipe do Setor de Material).

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição de materiais podem gerar os seguintes impactos ambientais:

- embalagens mal descartadas: será adotado a separação do material em recicláveis ou não, e realizada a devida destinação
- outros resíduos: uma maneira de sanar esse problema é apenas utilizar o que for estritamente preciso, pois desse modo se evita o desperdício de material e otimiza a economia em uma manutenção ou reparo.
- Após utilização, o descarte adequado dos materiais é de responsabilidade de cada usuário, que deverá seguir as orientações contidas no plano de Gestão Ambiental da OM para evitar impactos ambientais neste momento.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Viável conforme demonstrado no decorrer deste artefato.

## 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](#).

**LEONARDO LUCAS REZENDE**

Chefe Equipe Planejamento

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Mapa\_de\_risco.pdf (64.94 KB)

## **Anexo I - Mapa\_de\_risco.pdf**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**C M S - 3ª D E - 1ª BDA C MEC**  
**2º REGIMENTO DE CAVALARIA**  
**(6ª Regimento de Cavalaria Ligeira / 1888)**  
**REGIMENTO JOÃO MANOEL**

**MAPA DE RISCO**

**FASE DE ANÁLISE**

(X) Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedor

( X ) Gestão do Contrato

<b>RISCO 01</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
<b>1.</b>	<b>Atraso no término da dispensa eletrônica</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>	
1.	Iniciar o planejamento da contratação com pelo menos 1 mês antes do término do contrato em vigor.	Requisitante	
2.	O Requisitante deverá atentar para responder os pedidos de esclarecimentos e impugnação ao Aviso de Licitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; bem como as eventuais alterações que afetarem a substância (formulação) das propostas de preços deverão ser realizadas mediante a reabertura do prazo inicial correspondente. Ainda, outro fator que poderá enquadrar-se ao episódio será a desclassificação da proposta de preços ou inabilitação do(s) licitante(s) interessado(s).	Requisitante e SALC	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Contratação por Pregão Eletrônico.	Chefe da Seção de Licitações	
2.	Adiamento da abertura da licitação pela SALC, a fim de evitar possíveis infringências ao Princípio Constitucional da Isonomia e aos Princípios Básicos citados no Art. 5º, da Lei nº 14.133/21; bem como evitar a eventual possibilidade de impetração de Mandado de Segurança (MS), devido a alguma desatenção em responder ao(s) questionamento(s) no prazo estipulado conforme a legislação vigente.  Quanto a desclassificação da proposta de preços ou inabilitação do(s) licitante(s) no certame poderá ser evitado, caso não seja excessiva a decisão tomada pelo Pregoeiro(a) conforme o caso, ou ainda, a documentação de habilitação não seja	Pregoeiro(a) designado(a), SALC e Requisitante	



ANEXO A – MATRIZ DE RISCO

	demasiadamente excessiva para declará-lo vencedor do certame, portanto, tais condições poderão ser revisados no edital antes da fase externa (divulgação no D.O.U.).	
--	--	--

RISCO 02			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1.	<b>Quantidades Especificação Insuficiente para a Contratação dos Serviços</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Estudo pormenorizado da quantidade estimada para contratação	Requisitante	
2.	Revisão da especificação dos bens objeto do Termo de Referência, bem como no Aviso de Licitação e seus anexos.	Requisitante	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Verificar possibilidade de realizar uma nova dispensa eletrônica	Requisitante da Contratação e SALC	

RISCO 03			
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1.	<b>Fiscalização de Contrato Ineficiente</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Designar mensalmente comissão de militares devidamente qualificados para a o recebimento dos bens contratados.	Ordenador de Despesas e Fiscal de Contrato designado	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	O Chefe do Setor no uso de suas atribuições deverá anotar em registro próprio quaisquer divergências quanto à execução do Termo de Contrato, e, sucessivamente, notificar a Contratada para eventuais correções. Em ato contínuo o Ordenador de Despesas deverá ser comunicado.	Almoxarife, Aprovisionador, Oficial de Manutenção.	

RISCO 04			
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa	(...) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1.	<b>Indisponibilidade Orçamentária</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	A Administração deverá no Planejamento Estratégico contemplar a(s) possível(is) rubrica(s) orçamentária(s) que poderão ser descentralizadas em prol da contratação	Requisitante da Contratação	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Intermediar junto ao Fiscal Administrativo o eventual Pedido Eletrônico de Crédito (PEC), a fim de atender o mais breve possível com recursos a referida demanda.	Requisitante da Contratação e a Fiscalização Administrativa	

RISCO 05			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1.	<b>Recursos Administrativos Procedentes</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	

ANEXO A – MATRIZ DE RISCO

1.	Analisar com cautela o(s) pedido(s) de intenção de recurso, a(s) proposta(s) de preços e documentação de habilitação exigidas no Aviso de Licitação, a fim de reduzir os riscos.	Fiscal Administrativo e OD
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Solicitar uma solução ao Escalão Superior, se for o caso.	Ordenador de Despesas

RESPONSÁVEIS	
Nome: LEONARDO LUCAS REZENDE - 1º Ten Chefe Equipe de planejamento de licitação	

São Borja-RS, 15 de janeiro de 2024.

**LEONARDO LUCAS REZENDE - 1º TEN**  
Responsável pela formalização da Demanda