

BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO 8ª REG MILITAR

Estudo Técnico Preliminar 219/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 65330.005896/2025-93

2. Descrição da necessidade

O presente documento foi elaborado com base no “Documento de Formalização da Demanda”, e é constitutivo da fase preparatória do processo licitatório (planejamento), de acordo com o art. 20, inciso I, e art. 24 da IN SEGES nº 5/2017 e a IN SEGES nº 58/2022, observado o art. 6º, inciso XX, e art. 18, inciso I, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/2021.

A Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar tem a necessidade de licitar **material de expediente (papel A4)** para atender às demandas do Quartel General Integrado - QGI, do Comando Militar do Norte, da 8ª Região Militar e do 8º Grupamento Logístico, proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e operacionais, bem como para manter os serviços internos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

Justificativa da Necessidade

A necessidade da aquisição decorre da imprescindibilidade do material de expediente (Papel A4) para a execução das atividades diárias, tais como: elaboração e tramitação de documentos, controle interno, atendimento às demandas administrativas, arquivamento e organização de processos. A ausência desse material comprometeria diretamente a eficiência, a agilidade e a qualidade do serviço prestado, além de dificultar o cumprimento de prazos e rotinas operacionais.

O material em questão possui demanda recorrente e é essencial para o funcionamento diário das OM envolvidas. No entanto, tal item não está contemplado no pregão vigente dos quais a Base de Administração e Apoio da 8ª Região é gestora ou participante, o que impossibilita o atendimento regular por meio dos contratos atualmente disponíveis.

Diante deste cenário, torna-se necessário o planejamento de um novo procedimento licitatório, visando concentrar as necessidades de diversas organizações militares em uma única contratação, otimizando a gestão dos recursos públicos, reduzindo custos administrativos e garantindo o fornecimento contínuo do item.

A estimativa de aquisição foi elaborada com base no histórico de consumo das aquisições anteriores, complementada pelos anseios e necessidades atuais informadas pelos setores demandantes. Essa previsão busca dimensionar de forma realista a quantidade necessária, evitando tanto o desabastecimento quanto a aquisição excessiva.

Impacto da Não Aquisição

A não realização da aquisição comprometerá diretamente o funcionamento regular das atividades administrativas e logísticas do QGI e das OM atendidas, refletindo negativamente no desempenho institucional.

A escassez de material básico pode causar atrasos, retrabalho, desorganização de rotinas e prejuízos à eficiência dos serviços prestados.

Considerações Finais

Diante da ausência de contratos vigentes que contemplem o material necessário e da demanda contínua das organizações militares envolvidas, a concentração das necessidades em um único processo licitatório representa uma solução eficiente, econômica e estratégica.

Trata-se de medida essencial para garantir a regularidade das atividades administrativas, contribuindo diretamente para o cumprimento das missões da Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar, em consonância com os princípios da administração pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Almoxarifado da Base de Administração e Apoio da 8ª Região	Robenalva Pereira Mendes Alvarenga - Cap

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos de Contratação

Em sujeição às normas técnicas, os materiais a serem adquiridos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

Para o fornecimento do material, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no instrumento convocatório.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

A Contratada deverá observar ainda, os demais requisitos:

Vigência da Contratação

A vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da emissão da Nota de Empenho, conforme art. 105 da Lei nº 14.133 /2021.

Prazo de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência.

Garantia

O prazo de garantia para todos os itens licitados é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

Execução do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o disposto na Lei nº 14.133/2021. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Observações:

- Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante.
- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Serão aceitas as marcas ou modelos que atendam as especificações dos materiais solicitados.
- Não haverá indicação de marcas ou modelos nos descritivos dos itens.
- As especificações dos itens foram retiradas de produtos amplamente encontrados no mercado, com suas características padronizadas.
- Não haverá vedação de marcas ou modelos conforme previsão no inciso III, do Art. 41 da Lei nº 14.133/2021.
- Não será exigido a apresentação de amostra do interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar.
- Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /2021, observado o disposto no art. 9º, inciso I, alínea "d" da IN SEGES nº 81/2022 e o art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Para tanto, foram considerados os seguintes aspectos:

- a. O bem será adquirido mediante demanda específica do item e quantitativo, associado ao aporte orçamentário disponível.
- b. A baixa complexidade técnica do bem, considerado individualmente, não gera riscos financeiros relevantes. Além disso, os pagamentos somente serão realizados após a entrega do bem, mediante recebimento aprovado pela comissão fiscalizadora.
- c. Conforme parâmetros do TCU, a garantia deve ser exigida nas contratações de maior valor, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis (Acórdão nº 3.126/2012 – Plenário).

Quanto ao Modelo de Gestão do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o disposto na Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do contrato será fiscalizada e acompanhada pela equipe de planejamento da contratação.

A fiscalização verificará, entre outras, a regularidade das seguintes rotinas:

- Processo de Requisição do material;
- Emissão da Nota de Empenho;
- Assinatura do Termo de Contrato, se necessário;
- Recebimento provisório;
- Recebimento definitivo;
- Substituição de bens eventualmente rejeitados;
- Liquidação;
- Pagamento; e
- Encerramento do contrato.

Critérios de Medição e Pagamento

O bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, com verificação posterior da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da Proposta. Caso os bens estejam em desacordo com as especificações, poderão ser rejeitados e substituídos no prazo de 30 dias, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos bens, no prazo de 10 dias úteis após o recebimento provisório.

Pagamento

Os prazos para liquidação e pagamento serão de 10 dias úteis após o recebimento da nota fiscal e 10 dias úteis após a liquidação, respectivamente. Em caso de atraso, os valores devidos serão atualizados monetariamente.

Critérios de Seleção do Fornecedor

O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, considerando a natureza do objeto e a necessidade de garantir a competitividade e a qualidade dos bens.

Exigências de Habilitação

Serão exigidos documentos de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica-operacional, conforme especificado no Termo de Referência.

Qualificação Técnica-Operacional

Será exigida comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Termo de Contrato

O termo de contrato é facultativo, podendo ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato ou nota de empenho de despesa.

5. Levantamento de Mercado

Nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021**, que disciplina a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que dispõe o art. 18, §1º, inciso I, foi realizado o levantamento de soluções disponíveis no mercado para atender à demanda de aquisição de **material de expediente (papel A4)**.

A pesquisa de mercado teve como objetivo identificar as principais opções de fornecimento disponíveis, estimar preços praticados e verificar a existência de fornecedores com capacidade técnica para atendimento à demanda, observando os princípios da economicidade, eficiência e isonomia.

Foram consultadas diversas fontes, incluindo:

- **Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET)**, com análise de atas de registro de preços e resultados de licitações semelhantes;
- **Pregões Vigentes** dos quais a Base de Administração e Apoio da 8ª Região seja gestora ou participante;
- **Histórico de aquisições** anteriores realizadas pelas organizações militares envolvidas.

O levantamento permitiu verificar que o item desejado possui ampla oferta no mercado, com fornecedores em diferentes regiões do país, o que garante a **competitividade do processo licitatório** e a possibilidade de obtenção de preços vantajosos para a Administração.

Desta forma, considerando a recorrência da demanda, a não abrangência do item nos pregões vigentes e a existência de múltiplas organizações militares beneficiadas, opta-se pela realização de processo licitatório próprio, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentos correlatos. Tal procedimento permitirá a centralização das necessidades em um único certame, promovendo economia de escala, padronização do item adquirido e maior controle sobre o fornecimento, de modo a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, planejamento e transparência previstos na nova Lei de Licitações e Contratos.

6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada conforme diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que orienta a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, e pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao princípio do planejamento, visando garantir a adequada previsão da demanda e a eficiência na contratação pública.

Para esse fim, foram considerados os seguintes parâmetros:

- Histórico de consumo dos exercícios anteriores (últimos 12 meses), com base em registros internos de utilização e relatórios de fornecimento disponíveis;
- Registro de solicitações e requisições realizadas pelas organizações militares demandantes;
- Levantamento atual das necessidades operacionais e administrativas, realizado junto às seções e setores responsáveis pelas atividades de expediente das seguintes unidades:
 - Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar;
 - Comando Militar do Norte;
 - 8ª Região Militar;

- 8º Grupamento Logístico

- Previsão de expansão ou intensificação de atividades previstas no planejamento anual das OM envolvidas, que possam gerar aumento no consumo de determinados itens;
- Análise de sazonalidade e reposição mínima necessária para manter o estoque operacional básico.

A definição das quantidades buscou refletir a necessidade real de consumo, evitando tanto a aquisição excessiva quanto o risco de desabastecimento. A consolidação da demanda em um único procedimento licitatório visa, ainda, padronizar os itens adquiridos, facilitar o controle logístico e otimizar os recursos públicos, por meio de ganhos de escala e redução de custos administrativos. Os quantitativos estimados, organizados por item, encontram-se detalhados no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
1	461828 - Papel para impressão, tipo Sulfite, Formato: A4 (Comprimento: 297 MM x Largura: 210 MM), Cor: Branca, Resma com 500 folhas.	Resmas	780

7. Descrição da solução como um todo

A solução para atender às necessidades da Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar de Belém-PA e OM subordinadas, abrange a aquisição de material de expediente (papel A4). Esse item é caracterizado como bem comum, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e não se enquadram como de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

As especificações técnicas do bem serão definidas no Termo de Referência, que conterá as especificidades técnicas, quantitativos e valores de referência do item. O produto ofertado deve apresentar características equivalentes, similares ou de melhor qualidade às especificadas no Termo de Referência.

A Base poderá recorrer à regulamentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para realizar a análise e aceitação dos produtos ofertados.

Essa solução está alinhada com os requisitos da contratação, que incluem a aquisição do bem, conforme descrito nos itens anteriores. O critério de julgamento será o de menor preço por item, e os bens serão recebidos provisoriamente e definitivamente conforme descrito nos requisitos da contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.734,00

Valor (R\$): 19.734,00 (dezenove mil setecentos e trinta e quatro reais).

Esse valor foi determinado com base em uma pesquisa de preços que considerou os parâmetros da IN SEGES nº 65/2021 e os preços praticados pelo mercado, garantindo a compatibilidade com os valores correntes. A estimativa do valor da contratação foi realizada de forma transparente e pública, conforme disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, e será tornada pública antes de definido o resultado do julgamento das propostas, conforme art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, e art. 12, §3º da IN SEGES nº 73/2022. Essa abordagem garante a economicidade e a eficiência da contratação, além de proporcionar transparência e segurança para os participantes do processo.

Foram utilizadas como fontes:

- Pesquisas utilizando o campo Pesquisa de Preços do site Compras.gov.br (metodologia do inciso I do art. 5º da IN nº 65/2021);
- Consultas a contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica o parcelamento da solução, tendo em vista a natureza e a quantidade do item objeto da presente procedimento.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar de Belém-PA, conforme previsto no Planejamento de Contratações Anual.

A aquisição do bem foi cuidadosamente planejada, com identificação prévia das necessidades, quantidades e impacto orçamentário. Esse alinhamento está em conformidade com o art. 9º, inciso IX, da IN SEGES nº 58/2022, que exige a integração entre a contratação e o planejamento do Órgão.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há no âmbito desta UASG contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da aquisição em referência.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação para aquisição do material de expediente (papel A4) está planejada para atender de forma centralizada e organizada as demandas da Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar, do Comando Militar do Norte, da 8ª Região Militar e do 8º Grupamento Logístico, promovendo maior eficiência no atendimento das necessidades administrativas e operacionais dessas organizações militares.

Os principais benefícios esperados com a contratação são:

- **Garantia da continuidade operacional:** Ao assegurar o fornecimento regular e adequado dos materiais essenciais para o funcionamento diário dos setores administrativos, a contratação contribui para a manutenção ininterrupta das atividades-fim e meio, evitando prejuízos decorrentes da falta desses insumos.
- **Otimização dos recursos públicos:** A centralização da demanda em um único procedimento licitatório possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, como preços mais competitivos e melhores prazos, promovendo economia de escala e racionalização dos gastos.
- **Padronização dos materiais:** A contratação conjunta permite uniformizar o item adquirido, facilitando o controle de estoque, a organização interna e a logística de distribuição entre as unidades beneficiadas.
- **Agilidade e simplificação administrativa:** A realização de uma única licitação reduz a burocracia e o tempo gasto em processos de compras dispersos, proporcionando maior celeridade e eficiência na gestão dos suprimentos.
- **Transparência e conformidade legal:** O procedimento licitatório seguirá rigorosamente as normas vigentes (Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES/ME nº 65/2021), garantindo a legalidade, impessoalidade e a competitividade, fortalecendo a governança pública.
- **Atendimento às necessidades específicas:** A previsão detalhada do material e quantidades assegura que as aquisições estarão alinhadas às reais demandas das organizações militares, evitando desperdícios e desabastecimentos.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da capacidade institucional das unidades envolvidas, promovendo o desenvolvimento eficiente das rotinas administrativas e o melhor cumprimento das missões atribuídas.

13. Providências a serem Adotadas

As providências a serem adotadas pela Administração incluem:

- Aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente;
- Análise de preços referenciais conforme a legislação vigente;
- Confecção do Termo de Referência;
- Análise e aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente;
- Análise de riscos da contratação (Mapa de Riscos);
- Consolidação do Processo Administrativo e remessa para apreciação, se necessário.

Essas providências visam garantir a transparência, economicidade e eficiência do procedimento licitatório, bem como a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para mitigar os possíveis impactos ambientais, a Contratada deverá seguir as normas ambientais vigentes conforme orientações dos órgãos competentes.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item VII, ou seja, da aquisição de materiais de expediente diversos mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária para a B Adm Ap/8º RM. Diante do exposto, declara-se ser VIÁVEL a contratação pretendida.

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](#).

EDUARDO GABRIEL SILVA CRUZ

Presidente da Comissão de Contratação

LANA CAROLINA FERREIRA PINHEIRO

Membro da comissão de contratação

EDUARDO ANANINI MOUREIRA FERREIRA

Membro da comissão de contratação