

BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL

Estudo Técnico Preliminar 115/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64241007804/2025-46

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente estudo tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Base Administrativa da Guarnição de Natal (B Adm Gu Natal), órgão gerenciador do processo, bem como as Organizações Militares Vinculas/OMV (17º GAC, 16º BI Mtz e 7ª Bda Inf Mtz), além dos demais órgãos participantes do Grupo de Coordenação e Acompanhamento das Licitações e Contratos - GCALC, (HGuN e 7º BE Cmb), tudo de acordo com a "**Quadro 1**" do **Item 1**, do Termo de Referência, e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Edital.

2.2. Sabe-se que os trabalhos administrativos de qualquer entidade pública compreendem tarefas que envolvem planejamento, gerenciamento, controle, entre outras atividades. As Organizações Militares do Exército Brasileiro, como integrantes da Administração Pública Federal, efetuam diariamente diversas tarefas administrativas ligadas ao setor de pessoal, instrução e material. Todo esse trabalho demanda uma gama variada de materiais de consumo de uso diário que, impreterivelmente, necessita de reposição para o funcionamento adequado e contínuo das atividades a serem desenvolvidas ao longo do ano. Desse modo, o Plano de Contratação Anual (PCA) deste Órgão Gerenciador, previu a aquisição do material ora pretendido neste certame.

2.3. Nesses termos, a continuidade e a eficiência das tarefas ligadas à administração nas diversas OM(s), passam, entre outros recursos, pela aquisição dos materiais a serem licitados. De outro modo, a não aquisição compromete o fluxo de trabalho e a qualidade dos serviços efetuados.

2.4. Assim, a contratação é fundamental para assegurar a continuidade das atividades da Organização Militar, em atendimento ao princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal e em consonância com os objetivos de planejamento, racionalização de recursos e gestão responsável estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
B Adm Gu Natal/Almoxarifado	PAULO ROMEU MESQUITA - 1º Sgt
17º GAC /Almoxarifado	WOLNEY FRANCISCO PEREIRA DE OLIVEIRA - 2º Ten
16º BI Mtz/Setor de Material	EDMARCOS COSTA CAVALCANTI - 1º Ten
Cmdo 7ª Bda Inf Mtz/Almoxarifado	RONYSON PABLO DE LIRA - 3º Sgt

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os materiais a serem adquiridos deverão atender a requisitos que garantam sua plena adequação às necessidades apontadas no item 2 deste documento, de forma a dar suporte às atividades administrativas desenvolvidas pelas Organizações Militares (OM).

4.2. Deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, como ABNT, INMETRO ou equivalentes, assegurando qualidade e segurança. Além disso, deverão apresentar resistência e durabilidade compatíveis com o uso diário, observando prazos de validade adequados e condições perfeitas de utilização.

4.3. Os materiais devem apresentar validade mínima de 12 meses.

4.4. O fornecedor deverá prestar suporte para substituição de itens defeituosos durante o prazo de garantia.

4.5. Os itens deverão ser entregues nas dependências da Unidade Militar demandante, em dias e horários previamente estabelecidos pela Administração (para detalhamento consultar o TR). O recebimento provisório será condicionado à **verificação quantitativa e qualitativa** dos materiais.

4.5.1. Os materiais devem ser entregues em sua embalagem original (do fabricante), contendo dados de identificação, lote e validade.

4.5.2. Entregas parciais devem ser realizadas somente com autorização prévia da Administração.

4.6. A contratação também deve observar critérios de sustentabilidade previstos na legislação, priorizando materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, bem como atender a requisitos de segurança no manuseio, transporte e armazenamento, prevenindo riscos à saúde e à integridade dos militares durante as atividades.

4.7. 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.

4.8. Dos critérios de sustentabilidade:

4.8.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seu Artigo 5º, no que couber; e

4.8.2. A contratada deverá seguir os critérios compatíveis com os padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme disposto no Art. 7º, XI, da Lei no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.8.3. Para garantir a sustentabilidade do processo licitatório e a consecução de práticas ambientais responsáveis, os seguintes critérios deverão ser aplicados:

a. Eficiência energética e uso de recursos naturais: na escolha dos materiais deverá ser priorizada a utilização de recursos naturais renováveis, materiais recicláveis e soluções de baixo consumo energético, com vistas a reduzir o impacto ambiental e a necessidade de extração de recursos naturais.

b. Minimização de resíduos e reutilização: o fornecedor deverá priorizar soluções que visem a redução, reutilização e reciclagem de materiais. Quanto aos serviços, a gestão eficiente de resíduos gerados deverá ser um critério relevante a se observar.

c. Impacto ambiental do processo: os impactos ambientais das atividades a serem realizadas deverão ser avaliados, com foco na redução de emissões de gases de efeito estufa, na preservação da biodiversidade e na recuperação de áreas degradadas, no que couber. Produtos com menores impactos ambientais terão vantagem no processo licitatório.

d. Logística reversa e economia circular: o fornecedor deve considerar critérios favoráveis a soluções que adotem práticas de logística reversa, ou seja, que possibilitem a devolução de produtos ou embalagens ao ciclo produtivo para sua reutilização. Deverá ser incentivada a aplicação de princípios da economia circular, priorizando a transformação de resíduos em novos produtos.

e. Qualidade ambiental e durabilidade: a qualidade dos materiais será avaliada não apenas em termos de desempenho técnico, mas também considerando a durabilidade e o impacto ambiental a longo prazo. Os produtos que, ao final de sua vida útil, possam ser facilmente reciclados ou reaproveitados terão preferência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de verificar a existência de fornecedores aptos a atender à demanda e coletar informações de preços praticados para os materiais pretendidos.

5.2. Verificou-se, a partir de consultas em processos anteriores conduzidos por esta Organização Militar, bem como em cotações recentes junto a empresas do ramo, que o mercado dispõe de ampla capacidade para absorver a demanda pretendida. Constatou-se a presença de diversos fornecedores em nível local e nacional, especializados no fornecimento dos materiais pretendidos, aptos a atender aos requisitos de qualidade, padronização e prazos estabelecidos.

5.3. A análise também evidenciou a prática de preços compatíveis com o orçamento estimado e em conformidade com valores registrados em atas de registro de preços de outros órgãos públicos, o que demonstra equilíbrio e competitividade no segmento. Além disso, observou-se que os fornecedores apresentam condições logísticas adequadas, com prazos de entrega compatíveis com o calendário de instruções da OM, bem como garantias de qualidade e substituição de itens em caso de defeitos de fabricação.

5.4. Portanto, conclui-se que o mercado apresenta condições favoráveis à aquisição, com quantidade suficiente de fornecedores para assegurar a competitividade do certame, viabilizando o atendimento às necessidades da Administração e garantindo economicidade, eficiência e isonomia no processo de contratação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na realização de processo licitatório, na modalidade **pregão eletrônico**, para aquisição de materiais de expediente novos, de boa qualidade e adequados a necessidade das OM, conforme normas da ABNT e INMETRO. A contratação será realizada por itens, de modo a ampliar a competitividade e assegurar a economicidade, prevendo prazos de garantia, exigência de conformidade técnica e recebimento condicionado à verificação quantitativa e qualitativa. Dessa forma, busca-se atender de forma contínua e padronizada às demandas administrativas, operacionais e de representação institucional das Organizações Militares participantes, garantindo eficiência logística, segurança alimentar e a adequada prestação de apoio às atividades internas.

6.2. Assim, este Estudo Técnico Preliminar visa garantir que as aquisições dos materiais pretendidos neste processo, atendam a expectativa das unidades demandantes, contribuindo para a melhoria das atividades de rancho realizadas pelas OM.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades foram definidas, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

i. Levantamento estimativo da necessidade de cada órgão, com base no inventário de estoque e relatórios de consumo por conta, referente ao ano anterior, extraídos do Sistema de Controle Físico do Exército (SISCOFIS), informados em documento específico por cada uma das OM; e

ii. Aumento ou redução de atividades administrativas e operacionais.

7.2. A definição dos itens, seus quantitativos e precificação estão apontados na tabela 1, do Item 1 do Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. O custo estimado da contratação encontra-se pormenorizado no item 9. do Termo de Referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 determina que as contratações públicas devem ser divididas em tantas parcelas quanto forem técnica e economicamente viáveis, a fim de ampliar a competitividade e garantir maior número de licitantes interessados. Isso significa que o parcelamento da compra seria uma medida preferencial quando possível, pois promove uma maior participação de fornecedores, inclusive de pequeno porte, aumentando a concorrência e, conseqüentemente, potencializando a obtenção de melhores preços.

9.2. Para o processo em questão, os itens a serem adquiridos são **bens de consumo comuns**, de natureza diversa. Não existe dependência técnica entre eles, sendo perfeitamente possível que fornecedores diferentes forneçam itens distintos sem prejuízo da execução do contrato.

9.3. Dessa forma, entende-se que a solução mais adequada e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 é o parcelamento por itens, permitindo que cada bem seja licitado e adjudicado separadamente. Essa forma garante:

- a) maior competitividade,
- b) maior participação de fornecedores de menor porte,
- c) redução de riscos contratuais, e
- d) respeito ao princípio da economicidade.

9.4. A não adoção do parcelamento somente seria justificável caso houvesse demonstração objetiva de que a aquisição global resultaria em condições significativamente mais vantajosas, o que não se evidencia no presente processo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização adicional de contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto pretendido. De forma geral, os materiais classificados como comuns não demandam medidas adicionais para sua aquisição.

10.2. Além disso, a realização de contratação isolada simplifica o processo administrativo, reduzindo o tempo e os recursos necessários para a sua aquisição. A inclusão de serviços correlatos, como mão de obra ou consultorias especializadas, poderia tornar o processo mais complexo, além de aumentar os custos sem benefícios evidentes.

10.3. Para o caso específico, entende-se que a melhor solução é manter a aquisição como processo independente, admitindo contratações complementares, em certames separados, sempre que o mercado e a natureza dos bens indicarem.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação de materiais de expediente deve estar alinhada ao planejamento institucional da Unidade Militar uma vez que:

- a) É uma necessidade contínua, ligada diretamente ao bom funcionamento administrativo;
- b) Permite antecipar demandas, evitando compras emergenciais, que normalmente resultam em preços mais elevados e menor competitividade;
- c) Está inserida no Plano de Contratações Anual (PCA), o que garante que os recursos orçamentários sejam devidamente programados e previstos na Lei Orçamentária; e
- d) Gera maior eficiência na gestão de estoques, permitindo que a unidade mantenha níveis adequados de suprimento sem desperdício ou falta de materiais essenciais.

11.2. O alinhamento entre a contratação e o planejamento assegura que a aquisição de materiais de expediente não seja uma decisão isolada, mas sim uma ação inserida em um ciclo racional de gestão pública, atendendo ao PCA, ao planejamento estratégico da Unidade Militar e aos princípios de eficiência e economicidade. Esse vínculo reforça que a contratação é necessária, tempestiva, viável e sustentável, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12. Resultados Pretendidos

12.1. Com a presente contratação, pretende-se alcançar resultados que assegurem a efetividade da gestão administrativa das unidades participantes. O fornecimento regular dos materiais de expediente/escritório permitirá:

- a) Assegurar a continuidade das atividades administrativas da Base Administrativa da Guarnição de Natal e Organizações Militares Vinculadas, por meio do fornecimento regular de materiais indispensáveis ao funcionamento cotidiano dos setores;
- b) Garantir o adequado suporte documental e operacional às rotinas de expediente, protocolo, arquivo, planejamento, instrução e controle, evitando atrasos e retrabalhos decorrentes da falta de insumos básicos.;
- c) Otimizar os recursos públicos, mediante processo competitivo que assegure a aquisição de produtos com melhor relação custo-benefício e conformidade técnica.;
- d) Elevar a eficiência administrativa e o desempenho dos setores internos, favorecendo a tramitação adequada de documentos, comunicações oficiais e registros; e
- e) Contribuir para práticas sustentáveis, priorizando, sempre que possível, materiais recicláveis ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis.

12.2. Em síntese, os resultados pretendidos vão além do simples fornecimento dos materiais: visam fortalecer a gestão de recursos, a qualidade dos serviços internos e a capacidade da Unidade de cumprir sua missão administrativa e operacional com eficiência, segurança e economicidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Algumas **providências administrativas** podem ser antecipadas para dar maior segurança e eficiência ao processo. À luz da Lei nº 14.133/2021 e das boas práticas, é recomendável:

- a) Confirmar se a demanda consta no PCA do exercício vigente, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, providenciando a devida inclusão ou justificativa formal para a excepcionalidade;
- b) Mapear previamente os riscos, como entrega parcial, qualidade inferior, atrasos ou variações de mercado, adotando medidas preventivas (ex.: exigência de amostras quando couber, aplicação de penalidades contratuais proporcionais);
- c) Realizar levantamento de mercado em fontes distintas (painéis de compras, fornecedores locais, atas de registro de preços, contratações similares de outros órgãos), para garantir parâmetros realistas e evitar sobrepreço ou inexecutabilidade; e
- d) Verificar se a Unidade possui espaço físico adequado para estocagem segura dos materiais adquiridos, evitando perdas ou deterioração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Com o objetivo de adotar as práticas de sustentabilidade, todo o processo deve ser instruído conforme orienta o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU), 3ª edição, ano 2020, particularmente as orientações contidas no capítulo 6. A SUSTENTABILIDADE NA AQUISIÇÃO DE BENS E PRODUTOS.

14.2. A CONTRATADA deverá, ainda, atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 1 SLTI/MPOG, de 19/01/2010, no entanto.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Após as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento conclui como viável a contratação, considerando a essencialidade da demanda, a natureza socioambiental e operacional do serviço, a existência de entidades aptas no mercado local, e o fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público.

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](#).

ELIOMAR RODRIGUES MAIA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/12/2025 às 15:47:43.

LEONARDO CRUZ AMARAL DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/12/2025 às 15:49:34.