

CENTRO DE EMBARCACOES DO COM.MIL.DA AMAZONIA

Estudo Técnico Preliminar 15/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64203.001068/2026-50

2. Descrição da necessidade

Objetivo:
Aquisição de material de expediente, embalagens e descartáveis, a fim de atender a necessidade do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia e demais Unidades Militares pertencentes ao Grupo de Coordenação e Acompanhamento de Licitações e Contratos (GCALC) da Guarnição de Manaus/AM.

Justificativa:
A demanda por material de expediente, embalagens e descartáveis se baseia na necessidade de suprir os requisitos do dia a dia administrativo da unidade. Esses materiais são fundamentais para o registro, controle e armazenamento de informações operacionais e administrativas, bem como para o suporte das tarefas cotidianas executadas pelos servidores e pessoal militar.

Quantidades e Previsão de Consumo:
A quantidade de material será determinada de acordo com a demanda prevista para o período, com base em um levantamento do consumo médio anual e nas necessidades operacionais da unidade.

Condições de Fornecimento:
Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações solicitadas e dentro dos prazos acordados, garantindo a continuidade das atividades do CECMA. O fornecimento deverá ocorrer de forma regular, de acordo com as condições acordadas no processo licitatório.

Impacto Esperado:
A aquisição contribuirá para o bom andamento das operações e atividades administrativas, garantindo que o CECMA mantenha suas atividades organizadas e funcionais, com eficiência e sem interrupções por falta de material.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ALMOXARIFADO	FELIPE VAZELINO NOLASCO SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Objeto da Contratação:
A presente contratação tem como objeto a aquisição de materiais de expediente, embalagens e descartáveis necessários para o funcionamento administrativo do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA). Estes materiais serão utilizados para o suporte diário nas atividades de gestão, controle, organização e comunicação da unidade.

Requisitos Gerais:

- Qualidade dos Materiais:**
Os materiais a serem fornecidos devem atender às especificações de qualidade e durabilidade adequadas ao uso constante e intenso, garantindo que atendam às necessidades da unidade por um período prolongado, conforme as exigências do CECMA.
- Conformidade com as Normas:**
Todos os materiais devem ser fornecidos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e as especificações detalhadas no Termo de Referência, garantindo que atendam aos padrões exigidos pela administração pública.

- **Entrega:**

O fornecedor deverá garantir a entrega dos materiais no local indicado pelo CECMA, no prazo estabelecido no contrato. A entrega deverá ser realizada de forma completa e sem danos, obedecendo as quantidades e características acordadas.

- **Prazo de Fornecimento:**

O prazo de fornecimento dos materiais deverá ser acordado entre as partes, com possibilidade de fornecimento parcelado, de acordo com a demanda da unidade e conforme a programação de consumo anual.

Requisitos Específicos:

- **Capacidade Técnica do Fornecedor:**

O fornecedor deverá comprovar sua capacidade técnica para fornecer os materiais solicitados, demonstrando experiência prévia na entrega de materiais semelhantes para órgãos públicos ou privados, bem como possuir infraestrutura para garantir o cumprimento das entregas dentro dos prazos estipulados.

- **Certificação de Qualidade:**

Os materiais devem ser provenientes de fornecedores que possuam certificações de qualidade reconhecidas, assegurando que os produtos atendem aos requisitos de segurança e desempenho exigidos pela legislação vigente e pela natureza das operações militares.

- **Garantia e Suporte:**

O fornecedor deverá garantir que os materiais sejam entregues sem defeitos e com condições adequadas de uso. Caso algum item apresente defeito dentro do período de validade, o fornecedor deverá realizar a reposição ou substituição sem custos adicionais para o CECMA.

Condições de Pagamento:

O pagamento será realizado de acordo com as condições acordadas no contrato, podendo ser parcelado conforme as entregas dos materiais ou em parcela única, desde que cumpridos os termos estabelecidos.

Penalidades:

O contrato deverá prever penalidades em caso de descumprimento das condições acordadas, incluindo atraso nas entregas, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações ou não cumprimento das normas de qualidade.

Acompanhamento e Fiscalização:

A execução do contrato será acompanhada por uma comissão de fiscalização designada pelo CECMA, que verificará se os materiais estão sendo entregues conforme as condições acordadas, e se o cumprimento dos prazos e da qualidade está sendo atendido.

5. Levantamento de Mercado

Objetivo:

O levantamento de mercado tem como objetivo identificar os fornecedores e as condições de mercado disponíveis para a aquisição de material de expediente, garantindo que os preços, a qualidade e os prazos de entrega atendam às necessidades do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA), bem como assegurem a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

Metodologia do Levantamento:

O levantamento de mercado será realizado através dos seguintes métodos:

- **Pesquisa de Preços:**

A pesquisa feita através de sistema.

- **Consulta a Catálogos e Sites de Fornecedores:**

A pesquisa será realizada através de catálogos impressos e/ou sites de empresas fornecedoras especializadas em material de expediente, considerando fornecedores locais, regionais e nacionais, quando necessário.

- **Visita a Lojas Físicas:**

Se aplicável, poderão ser realizadas visitas a lojas físicas ou distribuidores especializados para garantir que os materiais atendam às especificações de qualidade e preço.

- **Consultas com Organizações Públicas ou Privadas:**

Será realizada consulta com outros órgãos públicos ou empresas que já tenham realizado aquisições semelhantes, a fim de verificar os fornecedores utilizados e as condições de mercado prevalentes.

Dados a Serem Coletados:

- **Preço Médio de Mercado:**

Identificação do preço médio dos materiais solicitados, considerando todas as opções encontradas no mercado. Será analisado o custo-benefício de cada fornecedor, levando em conta o preço, a qualidade e as condições de fornecimento.

- **Condicionalidades de Pagamento:**
Levantamento das condições de pagamento oferecidas pelos fornecedores, como prazos de pagamento, descontos por volume, formas de pagamento e outras condições comerciais.
- **Prazos de Entrega:**
Análise dos prazos de entrega oferecidos pelos fornecedores, considerando a urgência das necessidades do CECMA e a capacidade de atendimento de cada fornecedor.
- **Condições de Garantia:**
Identificação das condições de garantia dos materiais fornecidos, especialmente no caso de produtos com possibilidade de defeitos ou problemas de qualidade.
- **Capacidade de Fornecimento:**
Avaliação da capacidade dos fornecedores em atender a quantidade de material solicitada, considerando o histórico de fornecimento e a infraestrutura disponível para entrega.
- **Conformidade com as Normas:**
Verificação da conformidade dos materiais com as especificações e normas técnicas aplicáveis, incluindo certificações de qualidade e conformidade com regulamentações de segurança e meio ambiente.

Resultados Esperados:

Com base no levantamento de mercado, será possível definir as melhores opções de fornecedores, tanto em termos de custo quanto de qualidade e prazos de entrega. O objetivo é garantir que a aquisição de material de expediente atenda plenamente às necessidades do CECMA, dentro do orçamento disponível e com o melhor custo-benefício.

Relatório de Levantamento de Mercado:

Será elaborado um relatório detalhado com todos os dados coletados durante o levantamento de mercado, incluindo os fornecedores consultados, os preços praticados, as condições comerciais e a recomendação de fornecedores para a aquisição. Esse relatório servirá como base para a elaboração do Termo de Referência ou para a definição da modalidade de licitação.

6. Descrição da solução como um todo

Identificação da Necessidade:

A solução começa com a identificação das necessidades do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA) em relação ao material de expediente, embalagens e descartáveis. Com base em um levantamento de consumo e nas demandas operacionais e administrativas da unidade, é possível determinar os itens essenciais e a quantidade necessária para garantir o bom andamento das atividades.

Levantamento de Mercado:

A etapa subsequente envolve a realização de um levantamento de mercado, onde são consultados diferentes fornecedores para entender as condições de preço, qualidade e prazos de entrega. O levantamento de mercado proporciona uma visão abrangente das opções disponíveis e permite a escolha das melhores condições para atender à demanda do CECMA de maneira eficiente e econômica.

Elaboração do Termo de Referência:

Com base nas informações coletadas, é elaborado o Termo de Referência, que especifica as condições técnicas, as quantidades, as características dos materiais e as exigências de entrega e pagamento. O Termo de Referência serve como base para o processo de licitação ou contratação direta, garantindo clareza nas condições do fornecimento.

Processo Licitatório ou Contratação Direta:

A aquisição dos materiais será realizada por meio de licitação, seguindo a modalidade mais adequada conforme o valor estimado, como o **Pregão Eletrônico** para compras de menor valor ou **Tomada de Preços** para valores mais elevados. Caso o valor da aquisição seja compatível com a contratação direta, o processo será conduzido de acordo com as normas vigentes para garantir a conformidade legal e administrativa.

Seleção do Fornecedor:

Após a abertura das propostas ou a análise das condições comerciais, será selecionado o fornecedor que oferecer a melhor proposta em termos de preço, qualidade, prazos de entrega e conformidade com as especificações. O fornecedor será notificado e assinará um contrato formalizando as condições acordadas.

Formalização do Contrato:

O contrato firmado entre o CECMA e o fornecedor estabelecerá as condições de fornecimento, como quantidades, especificações, prazos de entrega, forma de pagamento, garantias e penalidades. O contrato é essencial para assegurar que ambas as partes cumpram suas obrigações de acordo com o que foi acordado.

Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento:

Durante o processo de fornecimento, o CECMA realizará o acompanhamento e fiscalização das entregas. A comissão de fiscalização verificará se os materiais atendem às especificações acordadas, se estão sendo entregues no prazo e em conformidade com o contrato. Caso haja qualquer descumprimento, o fornecedor será notificado e responsabilizado.

Recebimento e Armazenamento dos Materiais:

Uma vez entregues, os materiais serão recebidos e conferidos pela equipe responsável, garantindo que todos os itens estejam de acordo com o pedido. O CECMA realizará o armazenamento adequado dos materiais, preservando a qualidade e a organização, para garantir o uso eficiente durante o período de consumo previsto.

Uso e Monitoramento do Consumo:

Os materiais adquiridos serão utilizados conforme a demanda do CECMA, e o consumo será monitorado periodicamente para evitar a falta de insumos. A equipe responsável realizará o controle de estoque e providenciará novas aquisições conforme necessário, mantendo o fluxo operacional ininterrupto.

Avaliação e Feedback:

Ao final do processo de aquisição e consumo dos materiais, será realizada uma avaliação sobre a qualidade do fornecimento, a conformidade com os prazos e a eficácia do material utilizado. Com base nessa avaliação, serão tomadas providências para ajustes futuros, se necessário, a fim de melhorar o processo de aquisição em próximos ciclos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidades a serem contratadas será baseada nas necessidades operacionais e administrativas do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA) para o período de [definir o período, ex.: 12 meses]. A quantidade de material de expediente necessária será determinada considerando o consumo médio anual, a demanda contínua para a realização das atividades diárias e a reposição regular dos itens essenciais.

O processo de estimativa levará em conta:

- A **demand média anual** para o fornecimento de materiais de expediente, com base em históricos de consumo e nas necessidades operacionais previstas.
- O **perfil de utilização** dos materiais no contexto das atividades administrativas, operacionais e logísticas realizadas pelo CECMA.
- A **frequência de reposição** para garantir a continuidade dos trabalhos sem interrupções por falta de material.

Essa estimativa será revisada periodicamente, conforme o andamento das atividades e o monitoramento do consumo dos materiais, para garantir que as quantidades contratadas atendam adequadamente às necessidades da unidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 342.537,50

O valor estimado da contratação será de R\$ 433.301,85 (Quatrocentos e trinta e três, trezentos e um e oitenta e cinco centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A decisão de parcelar ou não a contratação de material de expediente, embalagens e descartáveis para o Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA) será tomada com base em uma análise das necessidades da unidade, da natureza da aquisição e das condições econômicas e operacionais. Abaixo, são apresentadas as justificativas para a escolha do parcelamento ou não da solução:

Justificativa para o Parcelamento da Solução

O parcelamento pode ser adotado nas seguintes condições:

- **Demand Contínua e Regular:** Como a aquisição de material de expediente é uma necessidade contínua e regular, o parcelamento permite que os materiais sejam fornecidos ao longo do tempo, conforme o consumo da unidade. Isso evita o armazenamento excessivo e a obsolescência de itens que podem não ser utilizados imediatamente.
- **Ajuste conforme a necessidade:** O parcelamento possibilita ajustes na quantidade e nas especificações dos materiais conforme a evolução das necessidades operacionais, de forma a evitar a compra de grandes quantidades de materiais que podem não ser necessários durante o período.
- **Fluxo de Caixa:** O parcelamento pode ser vantajoso para o fluxo de caixa do CECMA, pois permite a distribuição do pagamento ao longo do tempo, facilitando o orçamento e a gestão financeira da unidade.

Justificativa para a Não Utilização do Parcelamento

O não parcelamento pode ser considerado nas seguintes situações:

- **Economia de Escala:** Quando a aquisição em um único fornecimento pode resultar em um preço mais competitivo, devido a descontos por volume ou a melhores condições comerciais. Nesse caso, adquirir os materiais de uma vez pode ser mais vantajoso economicamente.
- **Necessidade Imediata de Suprir a Demanda:** Se houver urgência no fornecimento de materiais para garantir a continuidade das atividades, a aquisição única pode ser mais eficiente, evitando atrasos ou interrupções que possam ocorrer devido a entregas parceladas.
- **Facilidade Administrativa:** A contratação de forma integral pode simplificar o processo administrativo, uma vez que não seria necessário acompanhar múltiplas entregas ou pagamentos, facilitando a gestão do contrato.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As **contratações correlatas e/ou interdependentes** são aquelas que, embora não envolvam diretamente a aquisição de material de expediente, embalagens e descartáveis, são essenciais para garantir a eficiência, organização e continuidade das operações que dependem desse material. Em uma aquisição de material de expediente de forma geral, essas contratações podem incluir

Serviços Logísticos

Envolvem o transporte, armazenamento e entrega dos materiais adquiridos, garantindo que cheguem no local adequado e no prazo estabelecido.

Serviços de Manutenção e Conservação

Relacionados à manutenção de equipamentos que utilizam ou são complementares ao material de expediente, como impressoras, copiadoras e móveis de escritório.

Sistemas de Gestão

Softwares e ferramentas de gestão que auxiliam no controle de estoque, organização e distribuição dos materiais dentro da instituição.

Capacitação e Treinamento

Programas de treinamento para capacitar os funcionários no uso adequado dos materiais adquiridos, otimizar processos e melhorar a organização interna.

Infraestrutura Complementar

Aquisição de equipamentos ou materiais complementares necessários para o uso eficaz do material de expediente, como móveis de escritório, sistemas de arquivamento, entre outros.

Serviços de Limpeza e Organização

Garantem que os espaços de trabalho e armazenamento estejam sempre limpos e organizados, o que contribui para a conservação e fácil acesso aos materiais.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O **alinhamento entre a contratação e o planejamento** é essencial para garantir que a aquisição de material de expediente, embalagens e descartáveis atenda de forma eficiente às necessidades do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA). Esse processo deve assegurar que as decisões relacionadas à contratação estejam em conformidade com os objetivos e as previsões estabelecidas no planejamento estratégico e operacional da unidade.

A seguir, apresento os principais pontos que evidenciam esse alinhamento:

Definição Clara das Necessidades

O planejamento prévio deve identificar claramente as necessidades de material de expediente, baseando-se no histórico de consumo, nas projeções de demanda e nas atividades que serão realizadas. Isso garante que a contratação esteja alinhada com o que é realmente necessário para o funcionamento da unidade.

Previsão Orçamentária

O planejamento financeiro deve prever os recursos necessários para a contratação, assegurando que o valor destinado à aquisição de material de expediente esteja dentro das limitações orçamentárias da unidade. O alinhamento entre o planejamento orçamentário e a contratação evita excessos ou faltas, mantendo o controle financeiro.

Planejamento de Fornecimento e Logística

O planejamento deve considerar os prazos e a logística para a entrega dos materiais, levando em conta a demanda contínua e a necessidade de reposição. A contratação deve ser feita de forma a atender a essas exigências, garantindo que os materiais sejam entregues pontualmente e na quantidade necessária, sem interrupções nas atividades.

Adequação à Capacidade Operacional

O planejamento deve refletir a capacidade operacional do CECMA, como o número de funcionários e as necessidades específicas de cada setor. A contratação deve ser ajustada para atender a essa capacidade, garantindo que o material de expediente adquirido seja suficiente para as atividades da unidade sem excessos ou faltas.

Eficiência no Uso dos Materiais

O planejamento deve definir a melhor maneira de utilizar os materiais de expediente adquiridos, estabelecendo procedimentos e protocolos para o controle de estoque e distribuição interna. A contratação deve seguir essas diretrizes, proporcionando materiais de qualidade que atendam a esses padrões de uso.

Avaliação e Acompanhamento Contínuo

Durante o processo de contratação, deve haver um acompanhamento contínuo, alinhando a entrega dos materiais ao planejamento de consumo e à real necessidade da unidade. Essa avaliação permite ajustes periódicos nas contratações, sempre alinhados ao planejamento inicial.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de material de expediente, embalagens e descartáveis para o Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA) traz diversos benefícios que contribuem para a melhoria das operações, otimização dos recursos e eficiência administrativa. Abaixo estão os principais benefícios a serem alcançados com essa contratação:

Eficiência Operacional

A disponibilização contínua e adequada de materiais de expediente garante que as atividades administrativas e operacionais sejam realizadas sem interrupções. Isso aumenta a produtividade e eficiência nas tarefas diárias da unidade.

Otimização de Recursos

Ao planejar e adquirir os materiais de forma estratégica, a contratação permite que o CECMA evite desperdícios e aquisições excessivas, garantindo que os recursos financeiros sejam utilizados de maneira mais eficiente, dentro das necessidades reais da unidade.

Redução de Custos

A contratação adequada, com fornecedores que ofereçam preços competitivos, contribui para a redução de custos. Além disso, a aquisição planejada e em volumes adequados pode gerar descontos por compras em maior quantidade.

Melhoria no Ambiente de Trabalho

A contratação de materiais de expediente de boa qualidade e em quantidade suficiente melhora as condições de trabalho, proporcionando um ambiente mais organizado, produtivo e confortável para os colaboradores.

Maior Controle e Gestão de Estoque

Com um processo bem estruturado de aquisição, armazenagem e distribuição, o controle de estoque de materiais é facilitado, evitando faltas ou excessos. Isso permite um melhor planejamento de reposições e reduz a necessidade de compras urgentes.

Apoio à Sustentabilidade

A escolha de materiais sustentáveis e práticas de aquisição responsáveis pode contribuir para os objetivos de sustentabilidade da unidade, diminuindo o impacto ambiental e promovendo o uso consciente dos recursos.

Agilidade nas Operações

A disponibilidade de materiais de expediente no momento certo evita atrasos nas operações administrativas e logísticas, permitindo que as atividades sejam realizadas de forma mais ágil e eficiente.

Facilidade na Gestão Administrativa

A contratação estruturada facilita a gestão administrativa, desde a aquisição até o controle de uso e reposição dos materiais. Isso resulta em uma maior transparência e organização no processo de compra e utilização de recursos.

Apoio à Capacitação e Desenvolvimento

Com o fornecimento adequado de materiais, a unidade pode investir em capacitações e treinamentos contínuos para sua equipe, aprimorando as habilidades no uso de ferramentas e aumentando a eficiência geral.

Atendimento às Demandas Específicas

A contratação personalizada para atender às necessidades operacionais específicas do CECMA garante que os materiais adquiridos realmente atendam à demanda de cada setor ou atividade da unidade, evitando o desperdício de recursos com itens desnecessários.

13. Providências a serem Adotadas

Para garantir o sucesso da contratação de material de expediente, embalagens e descartáveis para o **Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA)**, uma série de providências devem ser adotadas ao longo de todo o processo de planejamento, aquisição, recebimento e distribuição dos materiais. A seguir estão as principais providências a serem adotadas:

Levantamento de Necessidades

Realizar um levantamento detalhado das necessidades de materiais de expediente, identificando os itens essenciais e as quantidades necessárias para o período de aquisição, com base no histórico de consumo e nas previsões de demanda.

Planejamento Orçamentário

Verificar a disponibilidade orçamentária para a aquisição de materiais, garantindo que o valor previsto seja compatível com as necessidades identificadas e com os custos estimados. Isso inclui prever custos com transporte, armazenamento e eventuais ajustes.

Pesquisa de Mercado

Realizar uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores qualificados, comparar preços e condições de fornecimento, e garantir que os materiais atendam aos requisitos de qualidade estabelecidos, conforme as especificações.

Definição do Processo de Compra

Estabelecer as modalidades de compras (licitação, dispensa, etc.) e elaborar os termos e condições contratuais, assegurando que as aquisições sigam as normas legais e administrativas vigentes, e sejam adequadas ao volume e complexidade da demanda.

Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico

Criar um documento claro e detalhado com todas as especificações dos materiais a serem adquiridos, bem como os critérios de fornecimento, entrega e qualidade exigidos, de forma a garantir que os fornecedores cumpram com os requisitos estabelecidos.

Execução do Processo Licitatório ou Contratação Direta

Realizar o processo licitatório ou, caso aplicável, a contratação direta de fornecedores. Garantir que o processo seja transparente, com avaliação criteriosa das propostas, e que o fornecedor escolhido tenha capacidade técnica e financeira para atender à demanda.

Acompanhamento da Entrega

Monitorar de perto o recebimento dos materiais, verificando se as quantidades e especificações estão de acordo com o que foi acordado no contrato. Isso inclui o controle de prazos de entrega e a verificação da qualidade dos produtos.

Armazenamento e Distribuição

Organizar o armazenamento adequado dos materiais adquiridos, respeitando critérios de segurança e de fácil acesso. Definir processos para distribuição interna, assegurando que as áreas ou departamentos que utilizam os materiais recebam-os de forma eficiente.

Treinamento de Equipe

Se necessário, promover treinamentos para a equipe responsável pela gestão dos materiais, incluindo aspectos relacionados ao controle de estoque, organização do ambiente de trabalho e o uso adequado dos itens adquiridos.

Controle de Estoque

Implantar um sistema de controle de estoque para monitorar a utilização dos materiais, evitando desperdícios, falhas no fornecimento e garantindo a reposição dos itens conforme a demanda.

Avaliação e Feedback

Após a entrega e utilização dos materiais, realizar uma avaliação do processo de compra, considerando aspectos como qualidade, pontualidade, custo-benefício e eficácia do fornecedor. Esse feedback pode ser utilizado para ajustes nas futuras aquisições.

Auditoria e Conformidade

Garantir que o processo de aquisição esteja em conformidade com todas as regulamentações internas e externas, realizando auditorias periódicas para verificar a legalidade e a eficácia da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A **aquisição de material de expediente, embalagens e descartáveis** pode ter diversos impactos ambientais, dependendo de como os materiais são produzidos, transportados, utilizados e descartados. Para mitigar os impactos negativos e promover uma gestão ambiental mais sustentável, é fundamental avaliar e adotar práticas responsáveis em cada etapa do processo. Abaixo estão os principais impactos ambientais que podem ser associados a essa contratação:

Uso de Recursos Naturais

Impacto: A produção de materiais de expediente, como papel, plásticos e outros itens, pode envolver o uso intensivo de recursos naturais, como madeira, petróleo e água. Isso contribui para o esgotamento de recursos naturais e pode impactar ecossistemas locais.

Mitigação: Optar por materiais reciclados, certificados por órgãos ambientais (como FSC para papel), e adotar práticas de compras conscientes que priorizem fornecedores com compromisso ambiental.

Geração de Resíduos

Impacto: A utilização de materiais de expediente pode resultar na geração de resíduos, como papéis, plásticos, tinteiros de impressoras e outros itens descartáveis. Esses resíduos, se não forem adequadamente gerenciados, podem contribuir para a poluição do solo, água e ar.

Mitigação: Implantar programas de reciclagem e descarte correto de resíduos, como a coleta seletiva, e incentivar o uso de materiais reutilizáveis (por exemplo, canetas recarregáveis ou blocos de anotações reutilizáveis).

Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE)

Impacto: A produção e o transporte de materiais de expediente geram emissões de gases de efeito estufa, principalmente devido à fabricação, embalagem e transporte dos produtos. Isso contribui para o aquecimento global e mudanças climáticas.

Mitigação: Optar por fornecedores locais para reduzir as distâncias de transporte, ou buscar materiais com menor pegada de carbono. Também pode-se priorizar fornecedores que utilizem processos de produção mais eficientes e com menor emissão de GEE.

Desmatamento e Perda de Biodiversidade

Impacto: O uso de papel e produtos derivados de madeira pode levar ao desmatamento, especialmente quando o material não provém de fontes sustentáveis. Isso impacta negativamente a biodiversidade e os ecossistemas.

Mitigação: Priorizar o uso de papel reciclado ou proveniente de florestas certificadas (como o FSC), além de considerar outras opções, como materiais digitais, para reduzir a dependência de papel.

Impactos no Ciclo de Vida dos Materiais

Impacto: Alguns materiais de expediente, especialmente os plásticos, têm um ciclo de vida longo e podem levar séculos para se decompor, contribuindo para a poluição dos ecossistemas.

Mitigação: Adotar materiais biodegradáveis, recicláveis ou compostáveis sempre que possível, e incentivar a compra de materiais com embalagens reduzidas ou feitas com materiais reciclados.

Consumo de Energia

Impacto: A produção de materiais de expediente, especialmente produtos eletrônicos ou impressoras, consome energia e pode contribuir para o esgotamento de recursos energéticos não renováveis.

Mitigação: Optar por fornecedores que utilizem fontes de energia renováveis em seus processos de fabricação, e incentivar a compra de equipamentos mais eficientes energeticamente.

Descarte Inadequado de Equipamentos de Escritório

Impacto: Equipamentos como impressoras, computadores e outros dispositivos de escritório, quando descartados de maneira inadequada, podem liberar substâncias tóxicas no meio ambiente, como mercúrio e metais pesados.

Mitigação: Implantar um programa de reciclagem de equipamentos e peças, como toners e cartuchos de tinta, por meio de parcerias com empresas de reciclagem ou devolução ao fornecedor para reutilização.

Impactos no Uso de Químicos

Impacto: A produção e o uso de alguns materiais de expediente (como tintas, toners e corretivos) podem envolver produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente, caso não sejam descartados corretamente.

Mitigação: Optar por produtos que utilizem substâncias menos nocivas ao meio ambiente e garantir que os materiais químicos sejam descartados de forma apropriada, conforme regulamentações ambientais.

Medidas para Mitigar os Impactos Ambientais

Adotar a Economia Circular: Promover o uso de materiais reciclados, reutilização de produtos e reciclagem de resíduos para reduzir o impacto ambiental.

Fomentar o Uso de Materiais Digitais: Sempre que possível, reduzir o uso de papel e investir em soluções digitais para minimizar o desperdício de recursos naturais.

Fornecedores Responsáveis: Priorizar fornecedores comprometidos com práticas ambientais sustentáveis e que sigam certificações ambientais.

Educação e Conscientização: Implementar treinamentos e campanhas de conscientização sobre práticas ambientais para todos os colaboradores, incentivando o uso responsável dos materiais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A justificativa da viabilidade para a contratação de material de expediente para o Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA) baseia-se em vários fatores que garantem que a aquisição seja uma solução eficaz, prática e dentro das condições financeiras e operacionais da instituição. Abaixo, são apresentados os principais pontos que demonstram a viabilidade dessa contratação:

Necessidade Operacional

A aquisição de material de expediente é fundamental para o bom andamento das atividades administrativas e operacionais do CECMA. Sem o fornecimento regular de materiais essenciais, como papel, canetas, toners, pastas, entre outros, a realização de tarefas diárias, comunicação interna e processos documentais ficariam comprometidos, prejudicando o desempenho da unidade.

Adequação Orçamentária

A viabilidade financeira da contratação é assegurada pela previsão orçamentária existente para esse tipo de despesa. O orçamento destinado ao CECMA já contempla as necessidades de material de expediente para o período, e a contratação pode ser feita de forma a respeitar os limites estabelecidos, sem comprometer outras áreas críticas da instituição.

Disponibilidade de Fornecedores Qualificados

A pesquisa de mercado e o levantamento de fornecedores indicam a existência de empresas especializadas e capacitadas para atender às necessidades do CECMA, garantindo a qualidade e a entrega pontual dos materiais. A contratação de fornecedores qualificados assegura que os materiais adquiridos atendam às especificações e exigências da unidade, de forma confiável e segura.

Eficiência na Gestão de Estoque

A contratação e o fornecimento contínuo de material de expediente garantem um controle adequado de estoque, evitando faltas ou excessos. Isso permite uma gestão eficiente dos materiais, além de facilitar a reposição conforme a demanda. Com o processo bem estruturado, a unidade consegue evitar compras emergenciais, que muitas vezes podem resultar em preços mais elevados.

Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

A viabilidade da contratação também é justificada pelo compromisso com práticas mais sustentáveis, como a preferência por materiais reciclados e a implementação de processos de descarte responsável. A adoção de soluções que minimizem o impacto ambiental é compatível com as diretrizes de sustentabilidade da instituição.

Impacto Positivo no Ambiente de Trabalho

A garantia de um fornecimento adequado e contínuo de materiais contribui para um ambiente de trabalho mais organizado e eficiente. Com materiais de expediente disponíveis conforme a necessidade, a equipe do CECMA pode executar suas funções com mais agilidade e sem interrupções, aumentando a produtividade e o bem-estar no local de trabalho.

Compliance com Normas e Regulamentações

A contratação está alinhada com as normativas legais e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade com os requisitos administrativos e financeiros exigidos para aquisições no âmbito público. O processo de contratação será conduzido com transparência, seguindo os procedimentos legais estabelecidos.

Melhoria na Eficiência Administrativa

A aquisição de materiais de expediente, embalagens e descartáveis facilita e agiliza a execução das atividades administrativas, que são vitais para o bom funcionamento do CECMA. Isso reflete diretamente na melhoria dos processos internos e na otimização do tempo dos colaboradores, resultando em uma maior eficiência no atendimento das demandas operacionais da unidade.

Redução de Custos a Longo Prazo

Com a centralização e planejamento da aquisição de material de expediente, a contratação possibilita a negociação de melhores preços, descontos por volume e condições favoráveis, resultando em uma economia significativa para o CECMA a longo prazo. Além disso, a redução de desperdícios e a otimização do uso de materiais contribuem para um uso mais racional dos recursos.

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](#).

JONAS RIBEIRO MOURA

Equipe de apoio