

## COMANDO BRIGADA INFANTARIA PARAQUEDISTA/RJ

**Estudo Técnico Preliminar 71/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 65468.003449/2026-25

**2. Descrição da necessidade**

**2.1.** O objeto deste estudo visa atender às necessidades administrativas da Brigada de Infantaria Pára-quedista quanto à aquisição de materiais de expediente. Esses materiais são essenciais para garantir o adequado funcionamento dos diversos setores das Organizações Militares Diretamente Vinculadas, assegurando suporte às atividades administrativas, à elaboração de documentos oficiais, à tramitação de processos e ao desenvolvimento das rotinas institucionais. A disponibilidade contínua desses itens é indispensável para a eficiência da gestão administrativa e para o cumprimento das missões da Brigada.

**2.2.** A Brigada de Infantaria Pára-quedista desenvolve diariamente atividades administrativas, operacionais e de apoio que demandam a utilização constante de materiais de expediente. Escritórios, seções administrativas, setores de planejamento e demais áreas da Organização Militar dependem desses insumos para a execução de suas atribuições, tornando necessária a manutenção de estoques adequados para atendimento das demandas existentes.

**2.3.** Os materiais de expediente abrangem diversos itens utilizados na produção de documentos, arquivamento, controle de informações, organização de processos e demais atividades administrativas. A disponibilidade desses materiais contribui para a eficiência dos serviços prestados, para a organização dos setores e para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Militar.

**2.4.** A insuficiência de material de expediente pode ocasionar dificuldades na execução das rotinas administrativas, atrasos na tramitação de processos e impactos negativos no funcionamento dos setores da Brigada. A aquisição planejada desses materiais permite melhor gestão dos recursos disponíveis, reduz a necessidade de aquisições emergenciais e assegura o atendimento contínuo das demandas administrativas.

**2.5.** A solução proposta consiste na aquisição regular e planejada de material de expediente, visando garantir o abastecimento dos estoques e assegurar a disponibilidade dos insumos necessários ao adequado funcionamento da Organização Militar. Tal medida contribui para a continuidade dos serviços administrativos, para a eficiência dos processos internos e para a otimização dos recursos empregados pela Administração.

**2.6.** Dessa forma, a aquisição contínua e eficiente de material de expediente atenderá às necessidades administrativas da Brigada de Infantaria Pára-quedista e das Organizações Militares Diretamente Vinculadas, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades institucionais, fortalecendo a gestão administrativa e contribuindo para o cumprimento das missões atribuídas à Organização Militar.

**3. Área requisitante**

| Área Requisitante     | Responsável                 |
|-----------------------|-----------------------------|
| Setor de Almoxarifado | MÁRCIO FERREIRA BRAGA – Cap |

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

**4.1.1.** Os materiais de expediente somente serão aceitos se atenderem integralmente às especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e apresentarem informações claras e adequadas, em língua portuguesa, relativas às suas características, quantidade, composição, procedência, garantia e demais informações pertinentes. Serão rejeitados os materiais que apresentem defeitos, avarias, desconformidades ou características incompatíveis com a finalidade a que se destinam.

**4.1.2.** A Administração reserva-se o direito de não receber os materiais fornecidos caso não estejam acondicionados em suas embalagens originais, apresentem sinais de violação, avarias ou condições inadequadas de conservação e transporte que possam comprometer sua integridade, qualidade ou utilização. A contratada deverá adotar procedimentos de acondicionamento e transporte adequados, garantindo a preservação dos materiais até a efetiva entrega.

**4.1.3.** Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas, especificações e padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, quando aplicáveis, bem como às exigências previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente.

**4.1.4.** A aquisição pretendida caracteriza-se como fornecimento de bens de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

#### **4.2. Critérios e práticas de sustentabilidade**

**4.2.1.** Em observância aos princípios da sustentabilidade e às normas aplicáveis às contratações públicas, deverão ser priorizados, sempre que possível, materiais que promovam a redução dos impactos ambientais decorrentes de sua fabricação, utilização e descarte.

**4.2.1.1.** Os materiais deverão ser fornecidos, preferencialmente, em embalagens adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, de forma a garantir a proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento.

**4.2.1.2.** Sempre que aplicável, os materiais deverão observar requisitos ambientais e de sustentabilidade estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes, bem como possuir certificações ou comprovações de conformidade ambiental quando exigidas pela legislação específica.

**4.2.1.3.** Os fornecedores deverão atender às exigências ambientais aplicáveis ao objeto contratado, inclusive quanto à regularidade junto aos órgãos competentes, quando a natureza do material assim exigir.

**4.2.1.4.** Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais produzidos com conteúdo reciclado, reciclável, atóxico ou de menor impacto ambiental, observadas as normas técnicas pertinentes e os princípios da sustentabilidade nas contratações públicas.

## **5. Levantamento de Mercado**

**5.1.** Foi realizado, por esta Equipe de Planejamento, um levantamento a fim de avaliar a melhor solução para o atendimento da necessidade desta Administração.

#### **5.2. Opções levantadas:**

**5.2.1. Opção 1: Solicitação de Adesão a outra UASG** – A aquisição por dispensa de licitação mostra-se inviável, tendo em vista que o valor estimado da contratação ultrapassa os limites legais previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/21. Dessa forma, essa modalidade não pode ser utilizada para atendimento da presente demanda, sob pena de afronta à legislação vigente.

**5.2.2. Opção 2: Solicitação de adesão à Ata de Registro de Preços de outra Unidade Gestora:** Não é viável, devido às peculiaridades do objeto em pauta e, ademais, às quantidades necessárias ao atendimento integral da demanda atinente à Brigada de Infantaria Pára-quedista.

**5.2.3. Opção 3: Aquisição dos materiais por meio de Participação em Pregão Eletrônico (SRP):** Mostra-se a opção mais viável, tendo em vista a impossibilidade de definir exatamente os quantitativos a serem adquiridos, assegurando a ampla competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e a adequada satisfação da demanda.

## **6. Descrição da solução como um todo**

**6.1.** Com base no levantamento de mercado realizado, concluiu-se que a solução mais vantajosa e eficiente para atender às necessidades da Brigada de Infantaria Pára-quedista consiste na aquisição de materiais de expediente por meio de realização de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**6.2.** Essa estratégia proporciona maior celeridade, economicidade e eficiência ao processo de contratação, permitindo o atendimento tempestivo das demandas das Organizações Militares Diretamente Vinculadas à Brigada de Infantaria Pára-quedista, assegurando a reposição dos estoques e a disponibilidade contínua dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e de apoio.

**6.3.** A aquisição de materiais de expediente visa suprir as necessidades dos diversos setores da Brigada de Infantaria Pára-quedista, contemplando itens indispensáveis à elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, registros, controles internos, arquivamento e demais atividades inerentes à Administração Militar. A disponibilização desses materiais contribui para a continuidade dos serviços administrativos, para a eficiência da gestão documental e para o adequado funcionamento das Organizações Militares, garantindo melhores condições para o cumprimento das missões institucionais.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

**7.1** A estimativa de quantidades para a presente contratação está informada no documento "Estimativa das quantidades e valor estimado da contratação".

## **8. Estimativa do Valor da Contratação**

**8.1.** O valor estimado da contratação é de R\$ 998.463,39 (novecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e sessenta e três reais e trinta e nove centavos).

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

**9.1.** O presente certame é composto de 109 (cento e nove) itens, sendo a opção de adjudicação por itens a melhor forma de aumento da competitividade e consequente redução de preços em ganho de escala.

**9.2.** Os itens que compõem a licitação não guardam relações significativas que justifiquem seu agrupamento, o que poderia gerar aquisições por preços superiores aos praticados no mercado.

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

**10.1.** A contratação em epígrafe não possui correlação ou interdependência com outras licitações em curso na Brigada de Infantaria Pára-quedista.

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

**11.1.** A presente aquisição encontra-se alinhada às necessidades institucionais da Brigada de Infantaria Pára-quedista, considerando a demanda contínua por materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento dos diversos setores administrativos e ao adequado desenvolvimento das atividades de apoio à gestão e ao cumprimento das missões institucionais.

**11.2.** A aquisição pretendida está em consonância com os objetivos da Administração Militar, especialmente no que se refere à continuidade dos serviços administrativos, à eficiência da gestão documental, ao adequado processamento de informações e ao suporte necessário às atividades desenvolvidas pelas Organizações Militares Diretamente Vinculadas.

**11.3.** Considerando a importância dos materiais de expediente para a elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, registros, controles internos, arquivamento e demais rotinas administrativas, a disponibilização desses insumos permitirá a execução das atividades de forma mais eficiente, organizada e compatível com as necessidades da Organização Militar. Além disso, contribuirá para a redução de interrupções decorrentes da falta de materiais e para a melhoria dos processos internos da Administração.

**11.4.** Ademais, a aquisição contribui diretamente para a continuidade das atividades administrativas da Brigada de Infantaria Pára-quedista, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos, melhor gestão dos estoques e adequado suporte aos diversos setores da Organização Militar, fortalecendo as condições necessárias ao cumprimento de suas atribuições institucionais.

## **12. Resultados Pretendidos**

**12.1.** Com a presente aquisição, pretende-se assegurar o fornecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao adequado funcionamento dos setores administrativos da Brigada de Infantaria Pára-quedista e das Organizações Militares Diretamente Vinculadas, garantindo suporte às atividades de gestão, planejamento, controle e execução das rotinas institucionais.

**12.2.** Busca-se proporcionar maior eficiência na execução das atividades administrativas, assegurando a disponibilidade dos insumos necessários à elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, registros, arquivamento e demais atividades inerentes à Administração Militar. A disponibilização adequada desses materiais contribuirá para a melhoria dos processos internos e para a continuidade dos serviços prestados.

**12.3.** Pretende-se, ainda, reduzir os impactos decorrentes da insuficiência de materiais de expediente, evitando interrupções nas atividades administrativas, atrasos na tramitação de processos e a necessidade de aquisições emergenciais, promovendo maior previsibilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

**12.4.** A aquisição também visa proporcionar melhores condições de trabalho aos diversos setores da Organização Militar, assegurando os meios necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas de forma organizada, eficiente e compatível com as necessidades institucionais.

**12.5.** Adicionalmente, espera-se aprimorar a gestão dos estoques e o planejamento do abastecimento de materiais, garantindo maior racionalização dos recursos empregados pela Administração e melhor atendimento das demandas das Organizações Militares apoiadas pela Brigada.

**12.6.** Dessa forma, a aquisição busca assegurar a continuidade das atividades administrativas, fortalecer a eficiência da gestão institucional, otimizar a execução dos processos internos e contribuir para o adequado cumprimento das missões atribuídas à Brigada de Infantaria Pára-quedista.

## 13. Providências a serem Adotadas

**13.1.** A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para o fornecimento dos materiais de expediente, observando integralmente as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas no processo de contratação, de forma a assegurar o adequado atendimento das necessidades da Brigada de Infantaria Pára-quedista e das Organizações Militares Diretamente Vinculadas.

**13.2.** Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem avarias, defeitos, rasuras ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização, devendo atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração e às especificações constantes do Termo de Referência. Os itens deverão apresentar características compatíveis com sua finalidade e adequadas ao emprego nas atividades administrativas desenvolvidas pela Organização Militar.

**13.3.** A contratada deverá adotar medidas adequadas de acondicionamento, armazenamento, transporte e manuseio dos materiais, garantindo a preservação de suas características originais durante todas as etapas do fornecimento, de modo a evitar danos que possam comprometer sua qualidade ou utilização.

**13.4.** Quando aplicável, os materiais deverão ser acompanhados das informações necessárias à sua identificação, utilização e controle, bem como de certificados, garantias ou demais documentos exigidos pela legislação ou pelas especificações da contratação.

**13.5.** Adicionalmente, a contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, assegurando a entrega dos materiais nas condições e prazos estabelecidos pela Administração, contribuindo para a manutenção dos estoques e para a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Brigada de Infantaria Pára-quedista.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

**14.1.** Em observância aos princípios da sustentabilidade e à legislação aplicável às contratações públicas, a aquisição de material de expediente deverá considerar, sempre que possível, critérios que promovam a redução dos impactos ambientais decorrentes da fabricação, transporte, utilização e descarte dos produtos adquiridos.

**14.1.1.** Os materiais deverão ser fornecidos, preferencialmente, em embalagens adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, de forma a garantir a proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento.

**14.1.2.** Quando aplicável, os fornecedores deverão atender às exigências ambientais estabelecidas pelos órgãos competentes, inclusive quanto à regularidade junto ao IBAMA e demais órgãos fiscalizadores, observando as disposições legais pertinentes ao objeto contratado.

**14.1.3.** Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais produzidos com conteúdo reciclado, reciclável, atóxico ou de menor impacto ambiental, observadas as normas técnicas vigentes e os critérios de sustentabilidade previstos na legislação aplicável às contratações públicas.

**14.2.** Os critérios de sustentabilidade adotados contribuem para a redução da geração de resíduos, para o uso racional dos recursos naturais e para a destinação ambientalmente adequada das embalagens e materiais descartados após sua utilização, minimizando os impactos ambientais decorrentes da contratação.

**14.3.** A Brigada de Infantaria Pára-quedista adota procedimentos de coleta seletiva e destinação adequada de resíduos recicláveis, observando as normas ambientais vigentes e contribuindo para o reaproveitamento de materiais por intermédio de cooperativas ou entidades devidamente habilitadas, fortalecendo as ações de sustentabilidade no âmbito da Administração Pública.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, resta demonstrado que os benefícios operacionais e econômicos superam amplamente os custos de gestão do contrato. Não foram identificados óbices técnicos, jurídicos ou logísticos que possam comprometer a execução do objeto.

Portanto, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela **plena viabilidade da contratação**, recomendando o prosseguimento do feito para as etapas de elaboração do Termo de Referência e abertura do certame licitatório.

## 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](#).

**MARCIO FERREIRA BRAGA**

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

**PAULO HENRIQUE SILVA MENDONCA**

Adjunto da Equipe de Planejamento da Contratação

**VINICIUS PEREIRA TEOTONIO**

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação