**COMANDO DA 3ªBRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA**

# Estudo Técnico Preliminar 69/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64290.005927/2026-48

## 2. Descrição da necessidade

A contratação decorre da necessidade de recompor, ampliar, padronizar e modernizar os meios materiais indispensáveis ao funcionamento administrativo, logístico e institucional do Comando da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada.

O levantamento interno apontou insuficiência quantitativa, desgaste decorrente do uso prolongado, obsolescência, diversidade excessiva de padrões e existência de peças cuja recuperação não apresenta relação custo-benefício favorável.

Os ambientes alcançados pela contratação compreendem postos de trabalho, gabinetes, salas de reunião, recepções, espaços institucionais, alojamentos, arquivos, salas de instrução, auditórios, áreas de atendimento e setores de apoio.

Também foram identificadas demandas relacionadas ao conforto térmico e à ventilação dos ambientes, bem como à higienização de roupas e materiais têxteis utilizados nos alojamentos e nas atividades de apoio.

A ausência ou a inadequação desses bens compromete:

- a ergonomia e a segurança dos postos de trabalho;
- a organização e a produtividade das atividades administrativas;
- a conservação e o arquivamento de documentos;
- a capacidade de atendimento, reunião e instrução;
- o uso eficiente dos espaços;
- o conforto térmico dos ambientes;
- a higiene dos alojamentos;
- a padronização patrimonial; e
- a apresentação institucional da Organização Militar.

Sob a perspectiva do interesse público, a solução deverá proporcionar condições adequadas de trabalho e apoio à atividade-fim, reduzir gastos recorrentes com reparos de bens sem vida útil econômica, permitir a alocação racional do patrimônio e preservar a apresentação institucional da Organização Militar.

O mobiliário funcional e compatível com os princípios da NR-17 contribui para o conforto, a segurança, a saúde e o desempenho eficiente dos usuários. Da mesma forma, equipamentos com maior eficiência energética contribuem para a redução dos custos de operação ao longo de sua vida útil.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a demanda agregada e com a possibilidade de fornecimentos parcelados. O registro permitirá que as aquisições ocorram conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade de espaço e a existência de recursos orçamentários, sem obrigar a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

Problema a ser resolvido: disponibilizar bens adequados, padronizados, duráveis e economicamente justificáveis para suprir as carências dos setores e substituir itens inservíveis ou antieconômicos, evitando estoques excessivos, aquisições fragmentadas e especificações superiores às necessidades funcionais.

# 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|---|---|
| Setor de Materiais | 2º Ten Costa |

# 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos estabelecidos neste tópico são necessários e suficientes para selecionar solução apta ao atendimento da necessidade. O Termo de Referência deverá convertê-los em especificações objetivas e critérios verificáveis.

As exigências não poderão indicar marca ou modelo específico, restringir injustificadamente a competição ou estabelecer padrão de luxo.

**4.1. Requisitos gerais de fornecimento**

Os bens deverão:

- ser novos, de primeiro uso e sem utilização anterior;
- ser entregues acompanhados dos manuais, acessórios, cabos, controles e demais componentes indispensáveis ao funcionamento, quando aplicável;
- atender às dimensões, materiais, capacidades, resistência, acabamento, desempenho, segurança e compatibilidade definidos no Termo de Referência;
- ser entregues nas instalações indicadas pelo Comando da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada, em Cristalina/GO;
- ser transportados, segurados, carregados, descarregados e movimentados sob responsabilidade do fornecedor;
- ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos, contado do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento;
- incluir a montagem do mobiliário e a retirada das embalagens, quando a natureza do item assim exigir;
- possuir garantia mínima de 12 meses, ou prazo superior oferecido pelo fabricante;
- possuir assistência técnica e garantia sem ônus para a Administração durante o prazo estabelecido;
- ser acompanhados de catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento do fabricante que permita comprovar a conformidade da proposta;
- ser fornecidos nas cores, nos acabamentos e nas tensões elétricas definidos em cada ordem de fornecimento, dentre as opções estabelecidas no edital;
- ser submetidos ao recebimento provisório e definitivo; e
- ser substituídos quando apresentarem avarias, vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações.

Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentado antes do vencimento, devidamente justificado e acompanhado dos documentos comprobatórios. A prorrogação dependerá de aceitação expressa da Administração.

**4.2. Ergonomia, qualidade e segurança**

O mobiliário destinado aos postos de trabalho deverá observar os princípios e requisitos aplicáveis da Norma Regulamentadora nº 17 — Ergonomia, além das normas técnicas brasileiras relacionadas às dimensões, à estabilidade, à resistência, à segurança e à durabilidade.

As cadeiras giratórias deverão possuir ajustes acessíveis, assento com borda frontal arredondada, apoio adequado e características compatíveis com o uso administrativo.

Mesas e estações de trabalho deverão permitir posicionamento, movimentação e aproximação adequados do usuário, preservando espaço suficiente para as pernas e os pés.

Os requisitos de resistência, durabilidade e acabamento superior eventualmente previstos para ambientes de comando, recepção ou uso intensivo não caracterizam luxo quando estiverem vinculados à funcionalidade, à vida útil, à frequência de utilização, à manutenção ou à representatividade institucional.

Deverão ser observados o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.818/2021. Qualquer característica exclusivamente ornamental que aumente o preço sem proporcionar ganho funcional deverá ser excluída.

**4.3. Equipamentos elétricos e eficiência energética**

Os ventiladores, condicionadores de ar e máquinas de lavar deverão atender à regulamentação de segurança e de avaliação da conformidade aplicável.

Quando incluídos no Programa Brasileiro de Etiquetagem, os equipamentos deverão possuir registro e etiqueta válidos no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia — Inmetro.

Deverá ser priorizada a classificação de eficiência energética mais elevada disponível para a categoria, desde que a exigência seja compatível com o mercado e não restrinja indevidamente a competição.

A aquisição dos equipamentos não incluirá:

- obras civis;
- adequações elétricas;
- adequações hidráulicas;
- instalação de condicionadores de ar;
- instalação de ventiladores; ou
- instalação hidráulica da máquina de lavar.

Esses serviços somente integrarão o objeto se o Termo de Referência vier a alterar expressamente o escopo, após estudo e justificativa específicos.

O fornecedor deverá entregar todos os componentes e acessórios originalmente previstos pelo fabricante e garantir a integridade e o funcionamento do equipamento.

**4.4. Púlpito institucional**

O púlpito institucional temático da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada deverá ter suas dimensões, materiais, acabamento e elementos visuais detalhados no Termo de Referência.

Antes da produção definitiva, o fornecedor deverá apresentar arte final, projeto gráfico, renderização ou protótipo digital para aprovação da Administração.

As imagens de referência eventualmente inseridas no Termo de Referência terão caráter exclusivamente ilustrativo e não constituirão indicação de marca, origem ou modelo obrigatório.

O púlpito deverá apresentar qualidade e resistência compatíveis com sua utilização em solenidades, palestras, reuniões, instruções, cerimônias e eventos oficiais, sem inclusão de características meramente luxuosas.

**4.5. Sustentabilidade**

A contratação deverá considerar:

- madeira e derivados provenientes de origem legal e, quando cabível, de manejo florestal responsável;
- utilização de materiais duráveis, reparáveis, recicláveis ou reutilizáveis;
- materiais com menor emissão de substâncias nocivas, quando tecnicamente aplicável;
- embalagens dimensionadas ao produto e preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis;
- retirada e destinação adequada das embalagens após a entrega;
- equipamentos com consumo eficiente de energia;
- máquina de lavar com uso racional de água;
- observância da logística reversa e da responsabilidade pós-consumo, quando houver regulamentação específica;
- redução da geração de resíduos durante a montagem; e
- vedação ao emprego de materiais obtidos por meio de trabalho infantil, trabalho degradante ou em desconformidade com a legislação ambiental e trabalhista.

## 5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado considerou alternativas capazes de atender à necessidade funcional durante o período de planejamento.

Foram analisadas as seguintes soluções:

5.1. Reaproveitamento e recuperação do acervo existente

Vantagens:

- redução do descarte;
- aproveitamento de bens ainda recuperáveis; e
- redução do investimento inicial.

Limitações:

- não supre o déficit quantitativo;
- não corrige todos os problemas ergonômicos;
- não assegura padronização;
- determinadas peças apresentam desgaste avançado; e
- o custo de manutenção pode superar o benefício econômico.

Conclusão: solução complementar, aplicável somente aos bens cuja recuperação seja técnica e economicamente vantajosa.

5.2. Recebimento de doações ou realização de permutas

Vantagens:

- possibilidade de redução do custo de aquisição; e
- contribuição para práticas de economia circular.

Limitações:

- disponibilidade imprevisível;
- ausência de garantia de padrão e conservação;
- dificuldade de compatibilização dos bens; e
- impossibilidade de atender integralmente à demanda consolidada.

Conclusão: oportunidade acessória, incapaz de substituir a contratação planejada.

5.3. Locação de mobiliário e equipamentos

Vantagens:

- transferência de parte da manutenção ao proprietário;
- facilidade de substituição; e
- possível adequação para eventos ou necessidades temporárias.

Limitações:

- custo recorrente;
- ausência de incorporação patrimonial;
- baixa aderência ao uso permanente;
- mercado restrito para o conjunto de itens; e

- possibilidade de custo total superior ao da aquisição ao longo do tempo.

Conclusão: alternativa não recomendada para a demanda permanente estudada.

5.4. Compras isoladas por setor

Vantagens:

- atendimento pontual de demandas específicas.

Limitações:

- fragmentação do planejamento;
- multiplicação de processos administrativos;
- perda de economia de escala;
- maior custo de transação;
- risco de padrões incompatíveis; e
- dificuldade de controle patrimonial.

Conclusão: alternativa não recomendada.

5.5. Pregão eletrônico com Sistema de Registro de Preços

Vantagens:

- ampliação da competição;
- possibilidade de entregas parceladas;
- flexibilidade orçamentária;
- padronização dos requisitos;
- consolidação da demanda;
- redução do número de processos;
- possibilidade de contratação conforme a necessidade; e
- inexistência de obrigação de aquisição integral das quantidades registradas.

Limitações:

- necessidade de gerenciamento da ata;
- necessidade de controle dos saldos; e
- necessidade de especificações individualizadas e consistentes.

Conclusão: alternativa recomendada.

Há mercado fornecedor amplo e diversificado para mobiliário corporativo, cadeiras, estantes metálicas, ventiladores, equipamentos de climatização e máquinas de lavar.

A heterogeneidade dos itens reforça a necessidade de adjudicação por item, permitindo que empresas especializadas concorram apenas nos segmentos em que efetivamente atuem.

Não foi identificada inovação tecnológica que justifique o emprego do critério de técnica e preço. O desempenho e a qualidade poderão ser aferidos por especificações mínimas, catálogos, documentação técnica, amostras excepcionalmente justificadas e testes realizados durante o recebimento.

A compra mostra-se superior à locação porque os bens terão uso permanente, vida útil plurianual e integração ao patrimônio da Organização Militar.

A recuperação do mobiliário existente continuará sendo utilizada como medida de gestão patrimonial, mas somente em relação aos bens tecnicamente recuperáveis e cuja manutenção seja economicamente vantajosa.

Solução selecionada: realização de pregão eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, com divisão em 56 itens independentes, julgamento pelo menor preço unitário e contratações futuras conforme a demanda efetiva.

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste no registro formal de preços de 56 itens para aquisição eventual durante a vigência da ata, abrangendo:

- mobiliário administrativo;
- cadeiras e ergonomia;
- salas de reunião;
- recepção e ambientes institucionais;
- alojamentos;
- arquivo e apoio administrativo;
- auditório, instrução e apoio;
- ventilação;
- climatização; e
- lavanderia.

O certame será realizado por pregão eletrônico, com adjudicação por item e julgamento pelo menor preço unitário, desde que sejam atendidos todos os requisitos técnicos.

A ata permitirá a emissão de notas de empenho, autorizações de compra ou instrumentos equivalentes conforme as necessidades dos setores, a disponibilidade orçamentária e o planejamento de ocupação dos ambientes.

A existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir integralmente as quantidades estimadas.

O fornecimento incluirá:

- embalagem;
- transporte;
- seguro;
- carga e descarga;
- movimentação até o local indicado;
- montagem do mobiliário;
- retirada dos resíduos de embalagem;
- manuais;
- garantia; e
- assistência técnica durante o período estabelecido.

Para os equipamentos elétricos, o fornecedor deverá assegurar a integridade, o funcionamento e a conformidade no momento da entrega.

As instalações prediais e as adequações de infraestrutura permanecerão sob responsabilidade da Administração ou de contratação específica, pois constituem escopo distinto e dependem das condições de cada local.

A solução contempla todo o ciclo de vida dos bens, compreendendo:

- especificação proporcional e sem características de luxo;
- seleção competitiva dos fornecedores;

- aquisição parcelada;
- uso eficiente;
- manutenção durante o período de garantia;
- reparo quando economicamente viável;
- remanejamento patrimonial; e
- desfazimento ambientalmente adequado ao final da vida útil.

A fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas à entrega, à conformidade e à garantia, de modo a subsidiar o planejamento das contratações futuras.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram consolidadas a partir das necessidades apresentadas pelos setores usuários, do levantamento de déficits, da substituição planejada de bens inservíveis ou antieconômicos, da capacidade dos ambientes e da projeção de atendimento durante 12 meses.

A memória de cálculo será constituída pela planilha de planejamento do pregão, pelo inventário patrimonial e pelas manifestações setoriais juntadas ao processo.

O conjunto totaliza 890 unidades, distribuídas em 56 itens.

No Sistema de Registro de Preços, os quantitativos representam limites máximos estimados. A existência de saldo na ata não gera obrigação de compra, e cada contratação dependerá da necessidade efetiva, da disponibilidade orçamentária e da existência de espaço preparado para o recebimento.

| Nº | Material | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Mesa de escritório reta 1,20 m | UND | 25 |
| 2 | Mesa reta 1,40 m | UND | 25 |
| 3 | Mesa reta 1,60 m | UND | 15 |
| 4 | Mesa em L/estação angular | UND | 12 |
| 5 | Mesa executiva | UND | 10 |
| 6 | Gaveteiro volante com 3 gavetas | UND | 25 |
| 7 | Gaveteiro volante com 3 gavetas e fechadura | UND | 25 |
| 8 | Armário baixo com 2 portas | UND | 20 |
| 9 | Armário alto com 2 portas | UND | 20 |
| 10 | Armário alto com prateleiras | UND | 12 |
| 11 | Estante para escritório | UND | 12 |
| 12 | Cadeira ergonômica giratória com braços | UND | 62 |
| 13 | Cadeira executiva presidente | UND | 15 |
| 14 | Cadeira fixa estofada para interlocutor | UND | 30 |
| 15 | Cadeira fixa empilhável | UND | 50 |
| 16 | Longarina de 3 lugares | UND | 10 |
| 17 | Longarina de 4 lugares | UND | 5 |
| 18 | Mesa de reunião para 6 lugares | UND | 5 |
| 19 | Mesa de reunião para 8 lugares | UND | 5 |
| 20 | Mesa de reunião para 10 lugares | UND | 5 |
| 21 | Mesa de reunião para 12 lugares | UND | 2 |
| 22 | Cadeira estofada para reunião | UND | 50 |
| 23 | Sofá institucional de 2 lugares | UND | 5 |
| 24 | Sofá institucional de 3 lugares | UND | 5 |
| 25 | Poltrona individual | UND | 10 |
| 26 | Mesa de centro | UND | 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 27 | Mesa lateral | UND | 10 |
| 28 | Aparador institucional | UND | 5 |
| 29 | Mesa de cabeceira | UND | 12 |
| 30 | Banco para alojamento | UND | 10 |
| 31 | Escrivaninha compacta | UND | 12 |
| 32 | Cadeira para escrivaninha | UND | 12 |
| 33 | Estante de aço reforçada | UND | 20 |
| 34 | Armário de aço com 2 portas | UND | 20 |
| 35 | Arquivo de aço com 4 gavetas | UND | 12 |
| 36 | Cadeira universitária | UND | 50 |
| 37 | Mesa dobrável | UND | 12 |
| 38 | Cadeira empilhável para auditório | UND | 62 |
| 39 | Biombo/divisória | UND | 12 |
| 40 | Balcão de atendimento | UND | 5 |
| 41 | Púlpito institucional temático da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada | UND | 2 |
| 42 | Mesa auxiliar para impressora | UND | 15 |
| 43 | Armário-vitrine institucional | UND | 5 |
| 44 | Apoio ergonômico para os pés | UND | 50 |
| 45 | Ventilador de coluna | UND | 20 |
| 46 | Ventilador de parede | UND | 20 |
| 47 | Ventilador de teto | UND | 12 |
| 48 | Condicionador de ar split inverter 9.000 BTU/h | UND | 5 |
| 49 | Condicionador de ar split inverter 12.000 BTU/h | UND | 5 |
| 50 | Condicionador de ar split inverter 18.000 BTU/h | UND | 5 |
| 51 | Condicionador de ar split inverter 24.000 BTU/h | UND | 5 |
| 52 | Condicionador de ar split inverter 30.000 BTU/h | UND | 5 |
| 53 | Condicionador de ar split inverter 36.000 BTU/h | UND | 5 |
| 54 | Condicionador de ar piso-teto 48.000 BTU/h | UND | 5 |
| 55 | Condicionador de ar piso-teto 60.000 BTU/h | UND | 2 |
| 56 | Máquina de lavar roupas 15 kg | UND | 10 |
| **TOTAL** | | | **890** |

Antes da publicação do edital, a equipe de planejamento deverá confrontar as quantidades com o inventário patrimonial atualizado, confirmar a destinação por ambiente e excluir eventuais duplicidades.

Alterações relevantes deverão ser justificadas e refletidas simultaneamente no ETP, no Termo de Referência, na pesquisa de preços e na Intenção de Registro de Preços, quando aplicável.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R$):** 990.924,68

O valor preliminar de planejamento da contratação é de R$ 990.924,68, calculado com base na referência de preço atualmente registrada na planilha interna para os 56 itens.

Esse montante é indicativo e não substitui a pesquisa formal de preços.

A estimativa definitiva deverá ser formalizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, contendo:

- descrição compatível dos objetos pesquisados;
- identificação dos agentes responsáveis;

- identificação das fontes consultadas;
- série de preços coletados;
- condições comerciais consideradas;
- método estatístico empregado;
- memória de cálculo;
- documentos de suporte;
- análise crítica dos valores; e
- justificativas para exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

Deverão ser priorizados os sistemas oficiais de governo e as contratações similares realizadas pela Administração Pública, sem prejuízo da utilização justificada de mídias especializadas, sítios eletrônicos de domínio amplo e pesquisa direta com fornecedores.

A pesquisa deverá considerar, sempre que possível:

- quantidade;
- local de entrega;
- prazo de entrega;
- frete;
- montagem;
- garantia;
- condições de pagamento;
- marcas e modelos utilizados somente para comparação técnica; e
- demais condições capazes de influenciar o preço.

Não deverá ser aplicada majoração automática ou acréscimo percentual genérico sobre as cotações para formar o orçamento oficial.

Eventuais riscos ou custos adicionais somente poderão integrar a estimativa quando forem objetivamente identificados, quantificados e justificados no processo.

O preço estimado final e os preços unitários de referência serão aqueles apurados na pesquisa formal imediatamente anterior à publicação do edital.

A Administração poderá avaliar a preservação do sigilo do orçamento estimado até o momento definido no edital, desde que a decisão seja motivada e permaneça garantido o acesso aos órgãos de controle, conforme o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

A opção pelo sigilo ou pela divulgação não afasta a obrigação de existência prévia da pesquisa de preços completa nos autos.

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

Recomenda-se o parcelamento material da solução em 56 itens, com adjudicação independente e julgamento pelo menor preço unitário.

Os bens são divisíveis, possuem mercados fornecedores parcialmente distintos e podem ser entregues sem dependência técnica entre si.

A disputa por item:

- amplia a competição;
- permite a participação de empresas especializadas;
- reduz o risco de intermediação desnecessária;
- possibilita a obtenção do menor preço para cada produto;

- facilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabível; e
- reduz a possibilidade de licitação deserta em razão da heterogeneidade do objeto.

Não se recomenda reunir todos os objetos em lote único, pois a concentração não é indispensável à padronização nem à execução da contratação.

A padronização será obtida por meio de requisitos objetivos de dimensões, cores, materiais, desempenho e compatibilidade, e não pela contratação de um único fornecedor.

Também não foi identificado ganho logístico suficiente para compensar a restrição competitiva decorrente da formação de grandes lotes heterogêneos.

A equipe poderá avaliar o agrupamento excepcional de itens somente se a pesquisa de mercado demonstrar vantagem econômica objetiva, compatibilidade entre os fornecedores e ausência de restrição relevante à competição.

Qualquer agrupamento deverá ser motivado antes da publicação do edital.

Decisão: parcelar a solução por item, mantendo 56 unidades autônomas de disputa e contratação, sem prejuízo de que uma mesma ordem de fornecimento contenha diferentes itens adjudicados ao mesmo fornecedor.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações interdependentes cuja celebração simultânea seja indispensável para licitar ou receber os bens.

O mobiliário, as cadeiras, os itens de arquivo e os equipamentos poderão ser adquiridos de forma autônoma, observadas as condições dos ambientes de destino.

Existem, entretanto, ações correlatas que deverão ser coordenadas para o aproveitamento integral da solução:

- inventário dos bens existentes;
- manutenção e recuperação dos bens aproveitáveis;
- remanejamento patrimonial;
- baixa e desfazimento dos bens inservíveis;
- adequações elétricas;
- adequações hidráulicas;
- eventuais adequações civis;
- serviços de instalação de climatização e ventilação, quando não disponíveis internamente;
- preparação de paredes, pisos, acessos e pontos de energia;
- instalação hidráulica e elétrica da máquina de lavar; e
- manutenção dos equipamentos após o encerramento da garantia.

Essas ações não integram o escopo do pregão de aquisição de bens e poderão ser executadas por meios próprios ou mediante processos específicos.

A autorização de entrega dos equipamentos que dependam de infraestrutura deverá ocorrer somente após a confirmação de que o local está apto ao recebimento, evitando armazenagem prolongada, avarias e perda de garantia.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao planejamento logístico e patrimonial do Comando da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada, pois atende às necessidades relacionadas:

- à continuidade das atividades administrativas;
- ao apoio à missão institucional;
- à melhoria das condições de trabalho;

- à racionalização do patrimônio;
- à organização dos ambientes;
- ao conforto térmico;
- à eficiência energética; e
- ao uso sustentável dos materiais.

A demanda deverá permanecer vinculada ao Plano de Contratações Anual de 2026, ao Documento de Formalização da Demanda, ao planejamento orçamentário e ao Plano Diretor de Logística Sustentável, conforme os registros do processo.

Antes da publicação do edital, a unidade de contratação deverá verificar a correspondência entre:

- descrição do objeto;
- quantitativos;
- exercício financeiro;
- classe de material;
- cronograma de contratação;
- Plano de Contratações Anual; e
- disponibilidade de recursos.

O alinhamento ocorre nos seguintes eixos:

Plano de Contratações Anual: consolidação da necessidade e programação do procedimento no exercício de 2026.

Planejamento orçamentário: contratações condicionadas à existência de crédito em cada emissão de empenho.

Gestão patrimonial: reposição de bens inservíveis, padronização, inventário, remanejamento e desfazimento.

Logística sustentável: durabilidade, eficiência energética, redução de embalagens, origem legal da madeira e logística reversa.

Planejamento operacional: disponibilização de ambientes administrativos e de apoio adequados à missão da Organização Militar.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos são mensuráveis em termos de economicidade, desempenho, segurança, organização e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A aquisição não se limita à substituição física de bens, pois busca organizar a demanda, reduzir custos administrativos e assegurar condições de trabalho compatíveis com a atividade institucional.

12.1. Ergonomia e saúde

Resultado pretendido: disponibilizar postos de trabalho mais ajustáveis e compatíveis com os princípios da NR-17.

Forma de acompanhamento: percentual de mobiliário recebido em conformidade e registros de não conformidades ergonômicas.

12.2. Economicidade

Resultado pretendido: ampliar a competição por item, obter ganhos de escala e reduzir a fragmentação dos processos.

Forma de acompanhamento: comparação entre valor estimado e valor homologado e quantidade de propostas válidas por item.

12.3. Eficiência administrativa

Resultado pretendido: aumentar a organização e a capacidade de atendimento, reunião, instrução e execução das atividades administrativas.

Forma de acompanhamento: número de demandas setoriais atendidas e ambientes efetivamente disponibilizados.

12.4. Gestão patrimonial

Resultado pretendido: promover padronização, identificação, distribuição e melhor alocação dos bens.

Forma de acompanhamento: quantidade de bens tombados e destinados e redução de improvisações ou remanejamentos emergenciais.

12.5. Conforto ambiental

Resultado pretendido: proporcionar ventilação e climatização compatíveis com as características dos ambientes.

Forma de acompanhamento: equipamentos entregues, instalados e colocados em uso, bem como sua classificação de eficiência energética.

12.6. Qualidade e durabilidade

Resultado pretendido: reduzir a ocorrência de reparos e substituições prematuras.

Forma de acompanhamento: quantidade de ocorrências de garantia, índice de rejeição no recebimento e tempo médio de solução das ocorrências.

12.7. Sustentabilidade

Resultado pretendido: reduzir a geração de resíduos e assegurar consumo eficiente de energia e água.

Forma de acompanhamento: retirada das embalagens, comprovação dos requisitos ambientais, classificação de eficiência e destinação dos bens inservíveis.

Como referências de desempenho, pretende-se alcançar:

- recebimento definitivo apenas de bens conformes;
- atendimento das ocorrências de garantia dentro dos prazos estabelecidos;
- ausência de aquisição de bens de luxo;
- competição efetiva por item;
- destinação dos bens aos ambientes para os quais foram demandados; e
- redução das aquisições emergenciais e fragmentadas.

## 13. Providências a serem Adotadas

Antes da publicação do edital e da celebração das contratações decorrentes da ata, a Administração deverá:

1. confirmar a vinculação da demanda ao Plano de Contratações Anual e ao Documento de Formalização da Demanda;
2. validar as 56 descrições, os códigos Catmat, as unidades de fornecimento e as quantidades com os setores usuários;
3. confrontar os quantitativos com o inventário patrimonial;
4. documentar a memória de cálculo por setor e por ambiente;
5. concluir a pesquisa formal de preços;
6. atualizar a estimativa do valor da contratação;
7. realizar análise crítica das fontes e dos preços coletados;
8. elaborar e aprovar o Termo de Referência;
9. elaborar o mapa de riscos;
10. revisar as minutas do procedimento;
11. verificar se as exigências de certificados, laudos, catálogos ou amostras são proporcionais e indispensáveis;
12. definir, em cada ordem de fornecimento, o endereço, o responsável pelo recebimento, a cor, o acabamento, a tensão elétrica e as condições de acesso;

13. disponibilizar os elementos gráficos institucionais autorizados para a elaboração do púlpito;
14. aprovar previamente a arte institucional do púlpito temático;
15. avaliar a capacidade elétrica, hidráulica, estrutural e espacial dos ambientes;
16. planejar o recebimento, a montagem, o tombamento e a distribuição dos bens;
17. organizar eventual armazenamento temporário;
18. planejar a retirada e a destinação das embalagens;
19. designar o gestor, os fiscais e os responsáveis pelo recebimento;
20. orientar a equipe de recebimento sobre os critérios de conformidade;
21. preparar plano de remanejamento, recuperação, baixa ou desfazimento dos bens substituídos; e
22. assegurar disponibilidade orçamentária para cada contratação decorrente da ata.

O registro de preços não deverá ser confundido com autorização automática de despesa.

Não foi identificada necessidade de capacitação técnica complexa para a operação dos bens. A equipe de recebimento deverá, entretanto, ser orientada a conferir:

- especificações;
- dimensões;
- materiais;
- regulagens;
- funcionamento;
- etiquetas;
- garantia;
- acessórios;
- documentação técnica; e
- condições de montagem.

Para os condicionadores de ar, ventiladores e máquinas de lavar, os responsáveis deverão assegurar instalação por pessoal qualificado e em conformidade com as orientações do fabricante.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Os principais impactos ambientais potenciais estão relacionados:

- à extração e ao processamento de madeira;
- à utilização de metais, plásticos, espumas e tecidos;
- ao consumo de energia;
- ao consumo de água;
- à utilização de fluidos refrigerantes;
- à geração de resíduos de embalagem;
- ao transporte;
- à manutenção; e

- ao descarte dos bens ao final da vida útil.

Os impactos poderão ser reduzidos por meio de especificações proporcionais, seleção de produtos eficientes, ampliação da vida útil, reparabilidade e destinação adequada.

**14.1. Madeira e derivados**

Impactos potenciais: origem irregular, pressão sobre recursos florestais e emissão de compostos durante a fabricação.

Medidas mitigadoras: exigência de origem legal, priorização de materiais duráveis e apresentação de comprovação ambiental quando cabível.

**14.2. Metais, plásticos, espumas e tecidos**

Impactos potenciais: consumo de recursos naturais e geração de resíduos.

Medidas mitigadoras: requisitos de durabilidade, resistência, reparabilidade e reciclagem, bem como restrição de substâncias perigosas quando aplicável.

**14.3. Embalagens**

Impactos potenciais: geração de resíduos de papelão, plástico, madeira e materiais de proteção.

Medidas mitigadoras: dimensionamento adequado, utilização preferencial de material reciclável, retirada e destinação pelo fornecedor.

**14.4. Consumo de energia**

Impactos potenciais: consumo operacional dos condicionadores de ar, ventiladores e máquinas de lavar.

Medidas mitigadoras: exigência de registro e etiquetagem no PBE/Inmetro e escolha de equipamentos com maior eficiência compatível com o mercado.

**14.5. Consumo de água**

Impactos potenciais: consumo durante a utilização da máquina de lavar.

Medidas mitigadoras: escolha de equipamento eficiente, uso adequado dos ciclos, manutenção periódica e utilização da capacidade de carga recomendada.

**14.6. Fluido refrigerante**

Impactos potenciais: emissões decorrentes de vazamentos ou de manejo inadequado.

Medidas mitigadoras: equipamentos regularizados e instalação e manutenção realizadas por profissionais qualificados, com observância das normas ambientais.

**14.7. Bens substituídos**

Impactos potenciais: descarte prematuro e ocupação desnecessária de depósitos.

Medidas mitigadoras: reutilização, remanejamento, recuperação, alienação, doação ou desfazimento, conforme a legislação patrimonial aplicável.

**14.8. Transporte e entrega**

Impactos potenciais: emissões, avarias e realização de múltiplas viagens.

Medidas mitigadoras: planejamento dos lotes de entrega, das rotas e do acondicionamento, evitando entregas em locais sem infraestrutura ou espaço preparado.

A Administração deverá alinhar os requisitos ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e ao Plano Diretor de Logística Sustentável.

Deverão ser evitadas exigências ambientais sem relação com o objeto ou cuja comprovação seja inviável. A aceitação de documentos equivalentes deverá preservar a competitividade e o objetivo ambiental.

# 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara tecnicamente viável a realização da contratação.

A aquisição por pregão eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços e com adjudicação por item, mostra-se técnica, socioeconômica e ambientalmente adequada ao atendimento da necessidade identificada.

A solução selecionada:

- possui mercado fornecedor suficiente;
- permite a definição objetiva dos padrões mínimos;
- favorece a competição;
- reduz a fragmentação de processos;
- admite entregas parceladas;
- preserva a decisão de contratar somente quando houver necessidade e recursos; e
- possibilita controle patrimonial e acompanhamento da execução.

Os riscos de especificação inadequada, sobrepreço, entrega desconforme, infraestrutura indisponível e descarte incorreto são administráveis mediante as providências e os controles previstos neste estudo, no Termo de Referência e no mapa de riscos.

A viabilidade da contratação fica condicionada:

- à conclusão da pesquisa formal de preços;
- à validação final das quantidades;
- à revisão das especificações;
- à demonstração do alinhamento com o Plano de Contratações Anual;
- à aprovação do Termo de Referência; e
- à existência de disponibilidade orçamentária no momento de cada contratação.

Essas condições constituem etapas ordinárias da fase preparatória e não alteram o posicionamento favorável quanto à solução estudada.

Conclusão: a contratação é viável e recomendada.

## 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.

**GABRIEL COSTA RIBEIRO**

Agente de contratação

*Assinou eletronicamente em 26/08/2026 às 15:53:54.*