

15 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMP.AUTOPROPULSADO

Estudo Técnico Preliminar 10/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64550.001924/2026-27

2. Descrição da necessidade

O 15º Grupo de Artilharia de Campanha Autopropulsado (15º GAC AP) possui aproximadamente 148.830,00 m² de área, com diversos pavilhões operacionais e administrativos utilizados continuamente para o cumprimento de sua missão institucional, especialmente na formação e preparo de soldados. A intensa atividade administrativa nessas instalações demanda o fornecimento de materiais de expediente, essenciais para a formalização de atos, registros de instrução, controle logístico e suporte às atividades de comando.

Diante da necessidade desses insumos, faz-se necessária a aquisição de materiais de expediente, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), a fim de assegurar o atendimento regular das demandas do Grupo com eficiência, economicidade e planejamento. A contratação visa mitigar o risco de paralisia administrativa e garantir a continuidade das atividades operacionais e de gestão da Organização Militar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Almoxarifado 15º GAC AP	2º Ten Beatriz

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os materiais de expediente a serem adquiridos deverão atender integralmente às necessidades do 15º GAC AP, observando requisitos técnicos de desempenho, durabilidade e sustentabilidade, de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

As especificações técnicas foram definidas com base no consumo histórico e na finalidade administrativa, devendo os bens atender à legislação e às normas técnicas vigentes, especialmente às normas da ABNT (como a NBR 15732 para papéis e NBR 15236 para artigos de escrita), ou outras que venham a substituí-las.

Constituem requisitos mínimos do objeto:

- Conformidade Técnica: Estrita observância às descrições de gramatura, dimensões, cores e composição química estabelecidas no Termo de Referência;
- Padrões de Qualidade: Materiais que garantam a legibilidade, não danifiquem equipamentos periféricos (como impressoras e copiadoras) e possuam resistência adequada ao manuseio e arquivamento;
- Garantia de Procedência: Os materiais devem ser novos, de primeiro uso e acondicionados em embalagens originais que identifiquem lote e fabricante;
- Logística de Entrega: O prazo máximo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única, no endereço: Rua Barão do Rio Branco nº 99, Bairro Wilson Montenegro, CEP 83750-000, Lapa/PR. Na data da entrega, itens com validade (como tintas, toners ou colas) deverão apresentar prazo remanescente mínimo de 18 (dezoito) meses;
- Sustentabilidade Ambiental: A contratação priorizará materiais produzidos com processos certificados (ex: selo FSC ou Cerflor para papéis), uso de plásticos recicláveis, ausência de substâncias tóxicas em sua composição e embalagens que gerem o menor volume de resíduos possível, conforme a IN 01/2010 (Sustentabilidade).

Rejeição e Substituição:

Os bens que estiverem em desacordo com as especificações ou apresentarem defeitos de fabricação poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos pela contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional para a Organização Militar.

5. Levantamento de Mercado

Fruto de aquisições anteriores e do fato de a maioria dos insumos para o suporte administrativo (materiais de expediente) não serem de alta complexidade técnica, optou-se pela análise de contratações similares realizadas por outras Organizações Militares e pela consulta direta ao mercado.

Embora se busque o balizamento por contratações de outras Unidades do Exército, prefere-se a realização de consulta a potenciais fornecedores existentes no mercado nacional e regional, visando obter especificações e dimensionamentos que atendam com precisão às particularidades de consumo e armazenamento do 15º GAC AP.

Consideramos que não há restritividade quanto ao número de fornecedores capazes de atender à demanda. A ampla oferta de materiais de papelaria e escritório, tanto por fornecedores locais quanto por grandes distribuidores que operam via e-commerce, garante capilaridade e alta competitividade na fase de seleção. Tal cenário assegura que a Administração obtenha propostas vantajosas, garantindo a ampla disputa e a eficiência na aquisição dos materiais necessários para a continuidade das atividades da Unidade.

6. Descrição da solução como um todo

A aquisição de materiais de expediente visa atender às necessidades de suporte administrativo e documental das instalações e seções da Unidade. Anualmente, o 15º GAC AP recebe recursos orçamentários específicos para que as demandas das atividades de gestão e secretaria sejam atendidas, permitindo, como consequência, o pleno funcionamento do fluxo de informações e registros nas diversas atividades de instrução e serviço às quais a Organização Militar é submetida.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa baseia-se na média histórica de consumo anual, acrescida de novos itens demandados pela atual gestão. O 15º GAC AP possui 148.830,00 m² de área distribuídos em pavilhões de Comando, Administrativo, Baterias de Obuses (1ª e 2ª BO), Bia Cmdo, Posto Médico, Manutenção e Aprovisionamento.

Essas edificações são os centros de planejamento e execução da missão institucional da Unidade. A alta demanda por materiais de expediente justifica-se pela necessidade de formalizar instruções, ordens de serviço e controles logísticos em todas as seções, sendo o Sistema de Registro de Preços (SRP) a ferramenta ideal para garantir esse suprimento regular.

Os materiais atenderão às necessidades das seguintes áreas:

1. Apoio Operacional: Corpo da Guarda, Estação de Rádio e Garagens de Blindados (registros de serviço e fichas de manutenção).
2. Gestão e Instrução: Pavilhão de Comando, Seção Administrativa, Almoxarifado e Salas de Instrução (centro de processamento de dados e documentos).
3. Logística e Saúde: Rancho, Posto Médico e Oficinas (controles de estoque, prontuários e ordens de reparo).

O fornecimento contínuo de papelaria e insumos de escrita para estas instalações é indispensável para a legalidade e fluidez das atividades militares e administrativas do Grupo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 307.734,75

O custo total estimado da presente contratação é de R\$ 307.734,75 (Trezentos e sete mil, setecentos e trinta e quatro reais e setenta e cinco centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução deve ser parcelada ampliando assim a competição e possibilitando que os fornecedores ofereçam os produtos que dispõe, pois muitos não trabalham com a totalidade da licitação. Sendo assim a adjudicação deve ser por item conforme a legislação. “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” Tribunal de Contas Da União, Sumula 247.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente esta Unidade Gestora não possui um SRP de materiais de expediente, pois o último tinha validade até Junho do corrente ano e para fins de planejamento e aquisições futuras estamos realizando um novo IRP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação baliza-se pelos itens lançados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 46/2025, do Setor de Almoxarifado do 15º Grupo de Artilharia de Campanha Autopropulsado, cujo teor foi consolidado pelo Plano Anual de Contratações (PAC) da OM. O PCA é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação. Ainda, a presente contratação encontra-se baseada no Objetivo Estratégico e Organizacional nº 5 do Plano de Gestão do 15º GAC AP, que dispõe sobre aprimoramento da gestão administrativa e modernização da infraestrutura desta Organização Militar.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a realização do referido processo para a aquisição de materiais de expediente, o 15º GAC AP poderá otimizar seus recursos financeiros, uma vez que o SRP possibilita a compra de grandes volumes de materiais a preços mais competitivos, além de simplificar e agilizar todo o processo de aquisição, reduzindo burocracias e aumentando a eficiência operacional. Ademais, o SRP oferece uma maior flexibilidade na gestão dos estoques, garantindo um abastecimento contínuo e adequado dos materiais necessários para as atividades, contribuindo assim para o cumprimento das missões do 15º GAC AP de forma mais eficaz e econômica.

13. Providências a serem Adotadas

Deverá existir uma coordenação entre os militares envolvidos no processo, desde a requisição, passando pela execução propriamente dita do processo, a qual deverá ser apoiada nos aspectos técnicos pelo setor requisitante. Após a homologação do processo e confecção das Notas de Empenho, o setor requisitante deverá entrar em contato com os fornecedores vencedores do certame, afim de ajustar a entrega e sua posterior fiscalização do material a ser adquirido.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação deverá estar alinhada com o previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, atualizado em outubro de 2024, elaborado pela Controladoria Geral da União, no que diz respeito à sustentabilidade na aquisição de materiais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, a metodologia aplicada na busca da melhor solução factualmente viável e adequada para suprir a necessidade administrativa levou em consideração os aspectos de economicidade, qualidade, segurança, eficiência, padronização e competição. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado com base em uma análise criteriosa das opções disponíveis no mercado, buscando garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração. Além disso, foram avaliados os impactos técnicos e operacionais de cada alternativa, assegurando que a escolha final atenda plenamente a todos os requisitos da unidade, ao mesmo tempo em que promove a transparência e a conformidade com a legislação vigente. Assim, o ETP serve como fundamento para a realização do processo licitatório, com o objetivo de garantir uma contratação eficiente, eficaz e alinhada aos interesses da organização. Diante disso, declara-se a viabilidade.

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](#).

BEATRIZ COSTA DE OLIVEIRA

Almoxarife 15º GAC AP



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 16:44:34.

RODRIGO DA SILVA ALVES

Aux Almoxarifado 15º GAC AP



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 16:23:34.

JOAO GABRIEL VARCHAKI

Aux Almoxarifado 15º GAC AP



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 16:12:11.