

BASE DE ADMINIST. E APOIO DA 1ª REG. MILITAR

Estudo Técnico Preliminar 25/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64006.003091/2026-13

2. Descrição da necessidade

Contextualização e Necessidade:

A Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar atua como o núcleo administrativo e logístico de instalações estratégicas, como o Palácio Duque de Caxias (PDC) e a Vila Militar da Ilha do Bom Jesus. A aquisição visa substituir mobiliário obsoleto, avariado ou insuficiente, garantindo condições dignas de trabalho e atendimento tanto para o efetivo militar quanto para o público externo (usuários do posto médico e áreas residenciais).

Apoio às Organizações Militares Vinculadas:

Dada a condição da B Adm Ap/1ª RM como gestora de recursos de organizações sem autonomia administrativa, como a Cia Cmdo/1ª RM e o 1º CGCFEx, a renovação do mobiliário é indispensável para que esses órgãos desempenhem suas funções de comando, controle e execução financeira com a eficiência e o sigilo exigidos pela administração militar.

Ergonomia e Eficiência Operacional:

A atualização das frentes de trabalho (mesas, cadeiras e armários) busca atender às normas de ergonomia, prevenindo doenças ocupacionais e aumentando a produtividade dos militares e servidores civis. Além disso, a adequada organização de documentos e materiais de consumo nas seções de Aprovisionamento e Finanças otimiza o fluxo de processos internos.

Preservação do Patrimônio e Imagem Institucional:

Sendo responsável pela manutenção do Palácio Duque de Caxias, um edifício de relevância histórica e administrativa, a Base deve zelar pela padronização e boa apresentação das instalações, refletindo a sobriedade e o profissionalismo desta Unidade e suas OM vinculadas.

Conclusão:

A aquisição, portanto, não configura apenas uma atualização estética, mas uma medida de gestão estratégica voltada à manutenção da capacidade operativa e administrativa das OM apoiadas, garantindo o pleno funcionamento das atividades de apoio logístico e assistencial.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Chefe do Almoxarifado	JOAO PEDRO LIMA PAULINO – 1º Ten

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

As pretendidas aquisições são consideradas bens comuns, por possuírem padrão de desempenho e qualidade definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Os itens que serão adquiridos não se enquadram em aquisições de bens de luxo, por se tratarem de bens de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda, conforme inciso II, art. 2º do Decreto 10.818 de 27 de setembro de 2021.

As empresas vencedoras deverão atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. Sendo assim, a presente licitação observará todos os critérios elencados na Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em especial que os serviços sejam executados, no todo ou em parte, com utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; e que os materiais utilizados não UASG 160303 Estudo Técnico Preliminar 55/2025 2 de 5 contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente [Cr (VI)], cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). Outrossim, demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

O rol completo das obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE constarão no termo de referência

5. Levantamento de Mercado

Esta equipe de planejamento realizou uma ampla prospecção no mercado de bens permanentes e uma análise detalhada de contratações similares homologadas por outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal no Portal de Compras Governamentais (Compras.gov.br). O objetivo foi identificar os padrões de mercado mais eficientes, as metodologias de fornecimento e as especificações técnicas usuais que melhor atendem às necessidades operacionais desta Organização Militar.

Constatou-se que a contratação integrada de materiais por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com previsão de entrega imediata e montagem inclusa por parte do fornecedor, é a modelagem mais adotada e de maior sucesso na Administração Pública para este segmento. Essa estratégia garante o fornecimento de bens de prateleira (*off-the-shelf*) de alta durabilidade e padronização, sem a necessidade de customizações complexas que onerem o processo.

A fim de balizar os preços referenciais da contratação e verificar a viabilidade técnica das descrições dos objetos, foi realizada uma ampla pesquisa mercantil que resultou na emissão do **Relatório de Pesquisa de Preços nº 56/2026 (UASG 160303)** em **18/05/2026**.

Durante o levantamento, houve a coleta de dados e propostas comerciais junto a fornecedores especializados em mobiliário corporativo de alta resistência e equipamentos de comunicação social. Esse diálogo transparente permitiu confirmar que o mercado varejista e os fabricantes nacionais possuem ampla capacidade de fornecer os 16 itens demandados em estrita conformidade com as exigências ergonômicas (NR-17) e técnicas estipuladas.

A análise dos dados do levantamento de mercado demonstrou que a quantidade de potenciais fornecedores para o objeto é **extensa**, não havendo indícios de restrição à competitividade. Para garantir a máxima participação de licitantes no certame e evitar qualquer barreira desproporcional de entrada, esta equipe de planejamento adotou as seguintes medidas saneadoras:

- **Flexibilização Documental:** Foram totalmente dispensadas as exigências de Qualificação Técnica (atestados de capacidade) e Qualificação Econômico-Financeira (balanço patrimonial e índices de liquidez), mantendo-se apenas o estritamente indispensável por força de lei (Certidão de Falência e o Cadastro Técnico Federal - CTF/IBAMA para o mobiliário em MDF/MDP);
- **Fomento ao Mercado Local e Pequenas Empresas:** A modelagem atrai fortemente a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) regionais, que possuem grande capilaridade no mercado de móveis de escritório e eletroeletrônicos comuns.

Portanto, conclui-se que o levantamento de mercado realizado reflete com fidedignidade a realidade comercial atual, mitigando riscos de certame deserto ou fracassado e assegurando plenas condições de competitividade para a obtenção da proposta mais vantajosa para a **Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar**.

6. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida consiste na **aquisição de materiais permanentes corporativos e de comunicação social**, composta por 16 itens que engloba mobiliário estruturado (mesas de MDF/MDP, estações multifuncionais, armários e gaveteiros), assentos ergonômicos reguláveis (cadeiras operacionais e do tipo presidente), além de equipamentos de suporte administrativo e audiovisual (fragmentadoras de papel e máquina fotográfica digital).

Trata-se de uma solução integral de fornecimento pelo sistema de **AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS**, onde os bens serão entregues de forma imediata e definitiva após as demandas e empenhos da Unidade, incluindo os custos de transporte, logística de entrega e montagem completa nas dependências da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar.

Para resguardar o patrimônio público e garantir a continuidade das atividades administrativas e militares, foram estabelecidas as seguintes condições mínimas de garantia e suporte:

- **Garantia Contratual de Fábrica:** Todos os itens de mobiliário corporativo e assentos possuirão garantia conforme Código de Defesa do Consumidor contra defeitos de fabricação, estruturais ou de acabamento melamínico. Os equipamentos eletrônicos (fragmentadoras e máquina fotográfica) deverão contar com assistência técnica autorizada em território nacional.
- **Obrigações de Correção/Substituição:** Constatados vícios, avarias ou defeitos ocultos nos materiais durante o recebimento ou no período de garantia, a empresa contratada deverá proceder à substituição do bem ou reparo definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação oficial do Almoxarifado, sem qualquer custo adicional para a União.

A escolha por este modelo de solução fundamenta-se na necessidade crítica de substituir o acervo de materiais obsoletos e inservíveis da Base por itens de mercado classificados como bens comuns e de prateleira (*off-the-shelf*). Tecnicamente, a padronização das especificações (MDF/MDP, perfis e revestimentos melamínicos comuns) garante:

- Alta durabilidade do mobiliário frente ao uso severo diário da caserna;
- Total intercambialidade física e estética de peças entre as seções, facilitando remanejamentos internos;
- Perfeita adequação ergonômica dos postos administrativos às exigências da Norma Regulamentadora NR-17, prevenindo lesões e afastamentos de pessoal.

Sob o aspecto econômico, a centralização de todas as demandas permanentes de escritório e comunicação social em um único certame parametrizado pelo Portal de Compras Governamentais justifica-se amplamente pelos seguintes fatores:

- **Economia de Escala:** A licitação composta de 16 itens com quantitativos consolidados atrai fabricantes e grandes distribuidores varejistas, reduzindo expressivamente os preços unitários finais homologados em comparação com compras fracionadas.
- **Mitigação do Risco Financeiro:** Por adotar o fluxo de entrega imediata mediante empenho e pagamento somente após o aceite definitivo, o risco de prejuízo financeiro ou abandono de contrato é nulo. A Administração só remunera o fornecedor pelo bem efetivamente entregue, montado e testado.
- **Redução de Custos Indiretos:** A fixação de exigências robustas de garantia e assistência técnica nativa afasta a necessidade de o órgão celebrar contratos secundários e onerosos de manutenção de móveis ou reparo de eletrônicos a curto e médio prazo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição quantitativa das necessidades exaradas para a abertura deste processo licitatório baseia-se em fatores técnicos, fidedignos e perfeitamente alinhados com o fluxo de renovação de ativos e a capacidade orçamentária da **Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar (B Adm Ap/1ª RM)**:

- **Necessidade de Substituição de Bens Inservíveis e Obsoletos:** Grande parte do acervo atual de mobiliário corporativo e equipamentos de suporte operacional da Unidade encontra-se em avançado estado de desgaste físico e obsolescência funcional. O quantitativo planejado visa à **estrita substituição** desses bens defasados, assegurando condições dignas de trabalho aos militares e servidores, além de alinhar os postos administrativos às normas ergonômicas vigentes (NR-17).
- **Manutenção da Padronização Visual e Funcional:** A especificação em lotes e os quantitativos definidos são fundamentais para manter a uniformidade e a identidade visual das diversas seções administrativas da Base. A padronização dos materiais garante a intercambialidade de peças (como gaveteiros móveis e módulos de mesa), otimiza a manutenção preventiva e corretiva feita pelo Almoxarifado, e impede a fragmentação estética e funcional das instalações militares.
- **Garantia do Pleno Funcionamento da B Adm Ap/1ª RM:** A renovação planejada é medida indispensável para a manutenção das atividades diárias e das missões de apoio logístico e administrativo desempenhadas por esta Organização Militar no âmbito do Comando Militar do Leste.

Em estrita observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e às ferramentas de governança, o planejamento quantitativo foi balizado pelo levantamento extraído diretamente do Sistema de Auditoria e Gestão (SAG). Foi analisada a série histórica de recursos efetivamente recebidos e aplicados em material permanente na **ND 449052 (Equipamentos e Material Permanente)** nos últimos três anos:

- **Exercício de 2023:** R\$ 2.211.708,02
- **Exercício de 2024:** R\$ 1.380.680,78
- **Exercício de 2025:** R\$ 244.102,67
- **Média Anual Consolidada:** R\$ 1.278.830,49

Os quantitativos foram desenhados considerando a interdependência dos itens (mesas de trabalho integradas com gaveteiros móveis e suportes ergonômicos) para garantir que os postos sejam entregues e montados de maneira sistêmica.

A aglutinação integral das demandas de escritórios e de comunicação social neste certame único atrai um número expressivo de fornecedores de grande porte no Portal de Compras Governamentais, gerando uma forte **economia de escala**. Esse ganho de escala reflete-se na redução direta dos preços unitários finais cotados em relação ao mercado comum, otimizando o emprego dos recursos públicos sob a responsabilidade do Almoxarifado da Base.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 493.769,85

O valor estimado foi obtido utilizando-se os parâmetros contidos no Inciso I e III da IN 65 SEGES/ME.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

A concorrência entre fornecedores em apenas um grupo de itens não é interessante para a competitividade do certame e, consecutivamente, para a redução significativa do preço orçado como referência nos itens.

O cenário em que apenas um fornecedor detém o fornecimento de todos os itens do certame é perigoso à administração, porque é possível que, por algum motivo interveniente, a empresa perca a capacidade de fornecer aqueles materiais, ou mesmo, seja punida por outro órgão público federal, impossibilitando então de fornecer os materiais licitados e basicamente “anulando” a licitação realizada, gerando custos a União.

Sendo assim, considerando que há economia de escala através do parcelamento, optou-se por essa alternativa.

A licitação em tela será realizada por item sendo o parcelamento da solução, uma vez que o objeto é divisível e não há prejuízo da solução, permitindo assim ampla participação de licitantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de serem feitas quaisquer outras contratações correlatas e/ou independentes para que se atenda à solução proposta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o Plano de Gestão Institucional – PG, atendendo de forma eficiente e racional as necessidades de contratação da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar.

A presente contratação também se encontra planejada no PCA 2026 da B Adm AP 1ª RM, disponível no PNCP, conforme informações a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000410/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;

III) Id do item no PCA: 37;

IV) Classe/Grupo: 7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO;

V) Identificador da Futura Contratação: 160303-21/2026.

12. Do TR Digital

Em consonância com o art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e as diretrizes da Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES), a Administração deve, prioritariamente, utilizar os modelos de minutas padronizadas. Caso opte por não seguir a ferramenta digital padrão automatizada do sistema, faz-se necessária a devida motivação nos autos processuais.

A Advocacia-Geral da União (AGU), por meio da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos (CNMLC), promoveu uma ampla e profunda atualização em suas minutas padronizadas, publicando os novos modelos revisados em **abril de 2026**. Essas atualizações incorporaram novas regras de controle, jurisprudência recente dos Tribunais de Contas e mecanismos mais robustos de segurança jurídica para as contratações públicas.

Contudo, constatou-se que a ferramenta parametrizada "TR Digital" disponível no sistema Compras.gov.br encontra-se temporariamente **desatualizada**, mantendo em seus campos automatizados textos, notas explicativas e cláusulas anteriores à revisão de abril de 2026.

A utilização do sistema automatizado do TR Digital, neste momento, forçaria a equipe de planejamento a submeter um documento defasado ou geraria conflitos textuais insolúveis na plataforma jurídica, uma vez que o sistema não permite a edição livre de determinados blocos rígidos parametrizados.

A prioridade da Administração deve ser a estrita aderência ao entendimento jurídico mais recente do órgão de assessoramento legal (AGU). A utilização de uma minuta em desacordo com as diretrizes atualizadas de 2026 pode acarretar em apontamentos por parte da assessoria jurídica interna, gerando retrabalho e potenciais riscos de nulidade ou atrasos no certame.

Para garantir a máxima segurança jurídica do processo e a aplicação integral das inovações trazidas pela AGU, é recomendado optar pela confecção do Termo de Referência de forma externa à ferramenta digital, utilizando integralmente o arquivo editável oficial disponibilizado no Portal de Modelos de Licitações e Contratos da AGU.

O documento final gerado a partir do modelo atualizado da AGU será devidamente assinado pelas autoridades competentes e inserido nos autos processuais do Sistema de Protocolo Eletrônico (SPED), cumprindo plenamente a publicidade e a legalidade do ato.

Ante o exposto, resta plenamente justificada a não utilização da ferramenta "TR Digital". A medida visa resguardar o interesse público, mitigar riscos jurídicos e garantir que a licitação siga as regras vigentes e atualizadas instituídas para o ano de 2026.

13. Do Catálogo Eletrônico

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objeto a aquisição de materiais permanentes para escritório e comunicação social, visando atender às demandas Desta Unidade Militar.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece a obrigatoriedade do uso do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras no âmbito da Administração Pública, sempre que houver itens padronizados disponíveis para o objeto pretendido.

Em cumprimento à legislação vigente, esta equipe de planejamento realizou busca no Catálogo Eletrônico de Padronização mantido pelo Governo Federal.

Contudo, verificou-se que o referido catálogo disponibiliza, até o momento, modelos padronizados restritos a gêneros alimentícios e insumos básicos, especificamente: **café, água e açúcar**.

O objeto desta contratação envolve bens de natureza distinta, classificados como materiais permanentes (mobiliário, equipamentos e ferramentas de suporte) voltados para as atividades de escritório e comunicação social. Tais itens exigem especificações técnicas detalhadas de ergonomia, durabilidade, conectividade e desempenho audiovisual que não encontram correspondência nos itens atualmente padronizados pelo órgão central.

Diante da ausência de padrões oficiais cadastrados para o segmento de materiais permanentes de escritório e comunicação social, resta demonstrada a inviabilidade técnica de utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização para este certame.

Portanto, a especificação dos bens seguirá as regras gerais de descrição do objeto previstas no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a ampla competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa.

14. Da divulgação da IRP

Por se tratar de processo específico da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar a Intenção de Registro de preços será dispensada, pois esta UASG será a única contratante conforme disposto no § 2º, Art. 9º do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

Cabe ressaltar que a opção por não disponibilizar e divulgar a Intenção de Registro de Preços resultará na efetivação do referido processo de forma mais célere, pois não exigirá da escassa equipe de licitações do órgão adaptações e medidas gerenciais para adequação dos documentos licitatórios após manifestação de outros órgãos, além de que esta Base de Administração não detém em seus quadros permanentes servidores o suficiente para gerir, administrar e controlar todas as atas de registro de preços que porventura se concretizassem para outros órgãos.

De acordo com o Art. 10. do Ato normativo citado acima foi realizado uma consulta das Intenções de Registro de preços abertas no âmbito da administração Pública federal, porém não foram encontrados registros que atendessem as necessidades desta Organização Militar.

15. Do processo licitatório

Por se tratarem de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, a modalidade licitatória a ser adota deverá ser o Pregão na sua forma eletrônica de acordo com o que prescreve a Legislação em vigor. De acordo com o DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 o Registro de preços poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

Diante o exposto elucidamos que o objeto da presente contratação deverá ser contratado de forma frequente e por emissões parceladas de empenho, pois devido a sua natureza e à atual situação orçamentária do poder executivo federal não permite estimar com precisão a porcentagem de atendimento orçamentário das demandas aqui apresentadas. Por fim evidencia a aplicabilidade do Inciso I e II da citação acima para a presente contratação.

16. Das exigências de habilitação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, no art. 62, que a Administração deve exigir a documentação de habilitação estritamente necessária para garantir o cumprimento das obrigações. O § 1º do mesmo artigo confere ao gestor a faculdade de dispensar, total ou parcialmente, as habilitações técnica e econômico-financeira nas contratações de bens para **entrega imediata** ou em contratações com **baixa complexidade e baixo risco financeiro**.

Esta equipe de planejamento optou por não exigir atestados de capacidade técnico-operacional (Qualificação Técnica) nem balanço patrimonial/índices financeiros (Qualificação Econômica), com base nos seguintes fatores:

- **Bens Prontos e de Prateleira (Off-the-shelf):** Os itens listados (mesas, cadeiras, gaveteiros, armários, câmera e fragmentadora) são bens comuns e de fabricação regular no mercado. Não envolvem serviços de engenharia, instalações complexas, desenvolvimento customizado ou alta tecnologia que demandem comprovação de expertise anterior (atestados técnica).
- **Ausência de Risco Contratual Sistêmico:** Por se tratar de fornecimento de bens (entrega integral e imediata após o empenho), o risco de inadimplemento que cause prejuízo à continuidade do serviço público é considerado irrelevante. A Administração não efetuará pagamentos antecipados; a quitação só ocorre após o recebimento e aceite definitivo dos materiais.
- **Fomento à Ampla Competitividade:** Exigências rigorosas de balanço patrimonial e atestados técnicos específicos para mobiliário e eletroeletrônicos comuns geram uma barreira de entrada desnecessária, afastando microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o que contraria o princípio da busca pela proposta mais vantajosa.

Como mecanismos de salvaguarda e cumprimento de normas específicas, serão exigidos estritamente:

- **Certidão Negativa de Falência:** Mantida para garantir que a empresa contratada possui regularidade jurídica mínima e não se encontra em processo de liquidação judicial, o que inviabilizaria a emissão de notas fiscais e a garantia futura dos bens.
- **Cadastro Técnico Federal (CTF/IBAMA):** Exigência legal e indispensável para as empresas que comercializam ou fornecem produtos derivados de subprodutos florestais/madeira (como é o caso de grande parte do mobiliário em MDF/MDP com acabamento melamínico contido nos itens 1 a 8), em estrito cumprimento à legislação ambiental vigente.

Em consonância com a Lei nº 10.522/2002, a Administração está obrigada a consultar o CADIN antes da celebração de contratos e convênios. Sabendo que a restrição no CADIN impede a contratação e a assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), mas não é uma causa expressa de inabilitação no rol taxativo da Lei nº 14.133/2021, esta equipe de planejamento adota uma postura **preventiva e saneadora**.

Fica estabelecido que a consulta ao CADIN será realizada de forma antecipada, ainda na fase de julgamento e habilitação do certame. Caso o licitante detentor da melhor proposta apresente restrição no referido cadastro, ser-lhe-á concedido o **prazo de 5 (cinco) dias** úteis para a devida regularização do débito ou comprovação de sua suspensão.

Essa medida fundamenta-se estritamente no **Princípio da Eficiência, da Celeridade e da Economicidade**, visando mitigar um grave risco operacional. Caso a consulta fosse realizada apenas no momento da contratação (pós-homologação), a identificação de uma restrição intransponível forçaria a Administração a realizar um moroso retrocesso procedimental, consistente em:

1. Deshomologar a licitação (ou o lote/item);
2. Reiscindir a Ata vigente;
3. Inabilitar/desclassificar o fornecedor na fase contratual;
4. Convocar o próximo colocado do certame;
5. Proceder a uma nova fase de negociação e julgamento;
6. Realizar uma nova homologação;
7. Formalizar e publicar uma nova Ata de Registro de Preços.

Portanto, a concessão do prazo de 5 dias para regularização do CADIN antes do encerramento da fase licitatória evita o retrabalho da máquina pública, o desgaste administrativo e o atraso no fornecimento dos materiais essenciais para o escritório e a comunicação social.

Diante do exposto, a modelagem de habilitação adotada — dispensando as qualificações técnica e econômica, mantendo o CTF e a Falência, e prevendo o saneamento preventivo do CADIN — mostra-se perfeitamente alinhada aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e eficiência, garantindo um processo competitivo, célere e seguro para a Administração Pública.

17. Da Atividade de Custeio

Conforme a PORTARIA – C Ex Nº 2.334, DE 1º DE OUTUBRO DE 2024, que dispõe sobre instâncias de governança para celebração ou prorrogação de contratos no âmbito do Exército Brasileiro, a presente contratação **NÃO CARACTERIZA-SE** como atividade de custeio.

18. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por Unidades Não participantes, pois tal processo acarretaria em um maior controle e gerenciamento das atividades administrativas, sobrecarregando os já escassos servidores da área responsável, comprometendo as atividades atinentes da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar.

19. Renovação da Ata de Registro de Preços

Em conformidade com o disposto no artigo 15, inciso IX, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que prevê a possibilidade de prorrogação da vigência da ata de registro de preços por igual período, o presente tópico visa embasar a autorização para renovação da ata e dos quantitativos registrados originalmente.

A renovação da ata se justificará pela vantajosidade dos preços registrados, em comparação de todo o custo de se formular todo um processo licitatório do começo.

A Administração Pública ao garantir que os valores praticados se mantenham dentro dos padrões de mercado será eficiente no uso de seus recursos humanos e processuais, atuando de forma célere e permitindo que os fornecedoras ganhadores dos itens possam fornecer preços mais competitivos. Ademais, a permanência da ata vigente evita a necessidade de uma nova licitação, promovendo a economicidade e a eficiência na contratação das aquisições. A continuidade da ata também assegura que não haja descontinuidade nos fornecimentos e na execução dos serviços, atendendo às necessidades da Administração de forma tempestiva e eficaz.

A renovação dos quantitativos originalmente registrados também se faz necessária para garantir a previsibilidade e continuidade do atendimento às demandas previamente identificadas pela Administração Pública. A manutenção dos quantitativos assegura que os bens contratados sejam suficientes para suprir as necessidades operacionais, evitando a necessidade de aquisições emergenciais, que podem resultar em custos mais elevados. Além disso, a prorrogação dos quantitativos permite um melhor planejamento orçamentário e administrativo, garantindo maior previsibilidade para os órgãos demandantes e evitando interrupções nos serviços públicos.

Por fim, considerando que os preços irão permanecer vantajosos e alinhados à referência oficial de mercado, e que a renovação atende ao interesse público ao garantir a continuidade do fornecimento sem onerar os cofres públicos, é impreterível garantir a prorrogação da ata com a manutenção dos quantitativos previamente registrados originalmente, após estudo econômico de equipe devidamente nomeada para verificar a vantajosidade da Ata.

20. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios alcançados com a aquisição de mobiliário pela B Adm Ap/1ª RM podem ser divididos em quatro pilares principais, refletindo o impacto direto na eficiência das OM apoiadas e no bem-estar do pessoal:

1. Saúde e Valorização do Público Interno

- Conformidade Ergonômica: Redução de afastamentos médicos e doenças ocupacionais (como LER/DORT) ao oferecer cadeiras e mesas que respeitam as normas de saúde do trabalho.
- Melhoria do Clima Organizacional: Ambientes de trabalho e áreas de convivência renovados elevam o moral da tropa e dos servidores civis, impactando positivamente na produtividade.

2. Qualidade no Atendimento ao Público

- Apoio à Saúde: No Posto Médico do Palácio, móveis novos garantem um ambiente mais higiênico, organizado e acolhedor para os pacientes, transmitindo profissionalismo e cuidado.
- Padronização Institucional: Manter o padrão visual e de conservação em instalações de alto fluxo, como o Palácio Duque de Caxias, reforça a imagem de excelência e sobriedade do Exército Brasileiro.

3. Gestão Patrimonial e Econômica

- Redução de Custos de Manutenção: Móveis novos, com garantia e materiais de maior durabilidade, reduzem os gastos constantes com reparos e marcenaria em peças obsoletas.
- Eficiência na Gestão de Recursos: Como a Base é gestora de OM sem autonomia, a centralização da compra gera economia de escala e garante que todas as unidades apoiadas recebam material de qualidade uniforme.

21. Providências a serem Adotadas

Os materiais adquiridos serão recebidos e devidamente inspecionados pelo setor competente, o qual atestará a conformidade, observando a qualidade, a quantidade e o atendimento às especificações previamente estabelecidas no Termo de Referência.

Em caso de divergência entre o material entregue e o especificado no pedido, o fornecedor será responsável por todas as despesas decorrentes da substituição ou regularização dos itens, devendo realizar a retificação do fornecimento no prazo estabelecido no Termo de Referência e/ou no contrato, quando for o caso. O não cumprimento dessas exigências sujeitará a contratada às sanções legais previstas na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.

Ressalta-se que não há necessidade de qualquer adaptação ou adequação específica nas instalações da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar ou de suas unidades apoiadas para o recebimento, armazenamento ou utilização dos materiais objeto desta licitação.

22. Possíveis Impactos Ambientais

Durante todas as fases do presente processo licitatório, serão integralmente observados os princípios e diretrizes de responsabilidade socioambiental, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de sustentabilidade.

Os licitantes deverão estar cientes de que a execução do objeto contratado deverá ocorrer de forma a não causar impactos negativos ao meio ambiente, com a mínima geração de resíduos, além do compromisso com o gerenciamento adequado dos mesmos, de modo a prevenir danos ambientais e contribuir para o equilíbrio ecológico.

Tais exigências visam assegurar que a prestação dos serviços e/ou o fornecimento dos materiais estejam alinhados às políticas públicas de desenvolvimento sustentável, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e demais normativos correlatos.

Conforme a IN nº 01, de 19 JAN 10, da SLTI/MPOG, a CONTRATADA deverá, no que couber, adotar as seguintes práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, adequadas às exigências do objeto contratual para a aquisição de bens:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente [Cr(VI)], cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

23. Declaração de Viabilidade

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

23.1. Justificativa da Viabilidade

Com fulcro no art. 7º, inciso XIII, da IN SEGES/ME nº 40/2020, esta equipe de planejamento declara expressamente que a contratação para a aquisição de materiais permanentes de escritório e comunicação social é **plenamente viável, oportuna e razoável**. A solução técnica escolhida mostra-se em total consonância com o interesse público e com as necessidades logísticas e operacionais da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar (B Adm Ap /1ª RM).

24. 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](#).

JOAO PEDRO LIMA PAULINO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 10:40:09.

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar e determino a continuidade do processo.



EDUARDO VIEIRA DE LIMA

Autoridade competente