

SERVICO DE VETERANOS E PENSIONISTAS DA MARINH

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

Número do processo: 63410.001909/2026-11

2. Descrição da necessidade**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. A necessidade administrativa consiste na recomposição, modernização e adequação da infraestrutura física e operacional do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM), por meio da aquisição de mobiliário e equipamentos essenciais ao funcionamento regular das atividades administrativas, logísticas e de apoio institucional.

2.2. O SVPM desempenha atividades permanentes de atendimento ao público, gestão documental, processamento administrativo, suporte interno e manutenção predial, exigindo estrutura compatível com o volume de demandas, com padrões adequados de organização, ergonomia, segurança e eficiência.

2.3. No tocante ao mobiliário, verifica-se a necessidade de substituição e complementação de armários, mesas e escaninhos, destinados à guarda organizada de documentos, processos administrativos, materiais institucionais e pertences funcionais. A inexistência ou insuficiência desses itens compromete a organização física dos ambientes, dificulta o controle patrimonial e pode gerar riscos de extravio ou deterioração documental.

2.4. A aquisição de armários tipo guarda-roupa e escaninhos atende à necessidade de armazenamento individualizado de pertences e uniformes, contribuindo para a organização interna e para melhores condições de trabalho dos militares e servidores civis.

2.5. As mesas tipo estação de trabalho em formato "L" são necessárias para adequar os postos administrativos às atividades contemporâneas, que envolvem simultaneamente o uso de equipamentos de informática, análise documental e atendimento ao público, exigindo superfícies amplas e estrutura resistente.

2.6. Quanto aos equipamentos, identifica-se a necessidade de modernização e padronização de aparelhos destinados ao suporte das atividades de apoio, tais como máquina de gelo, máquina de lavar louça industrial, bomba centrífuga, ferros de passar roupa e televisores Smart TV.

2.7. A máquina de lavar louça industrial e seus insumos são necessários para garantir higienização adequada, eficiência operacional e economia de recursos no ambiente de apoio, reduzindo tempo de execução de tarefas e promovendo maior controle sanitário.

2.8. A máquina de gelo e os ferros de passar roupa atendem às demandas logísticas internas, relacionadas ao suporte a eventos institucionais, rotinas administrativas e organização funcional.

2.9. A bomba centrífuga autoescorvante é necessária para assegurar o pleno funcionamento dos sistemas hidráulicos das instalações, prevenindo interrupções nas atividades administrativas e mitigando riscos estruturais.

2.10. A aquisição de televisores Smart TV atende à necessidade de suporte tecnológico para treinamentos, reuniões, videoconferências, apresentações institucionais e comunicação interna, alinhando a organização às práticas modernas de gestão pública.

2.11. A ausência da solução pretendida poderá resultar em prejuízos à eficiência administrativa, à organização documental, à segurança patrimonial e à continuidade das atividades institucionais, impactando negativamente o atendimento prestado aos usuários do serviço público.

2.12. Dessa forma, a necessidade caracteriza-se como concreta, atual e devidamente alinhada ao planejamento institucional e orçamentário da Unidade, justificando a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Intendência	CT (IM) Cleber Correia

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições técnicas, administrativas e operacionais estabelecidas no DFD , garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2. Requisitos Gerais

4.2.1. Os bens deverão ser novos, sem uso, não reconicionados, entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação.

4.2.2. Deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas, incluindo dimensões, materiais, potência, capacidade operacional, padrões construtivos, características de segurança e desempenho.

4.2.3. Não será admitida a indicação de marca específica.

4.2.4. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza do fornecimento e a necessidade de responsabilidade integral do contratado .

4.2.5. O fornecimento será integral, com entrega única, conforme definido no instrumento convocatório .

4.3. Requisitos Técnicos

4.3.1. O mobiliário deverá ser confeccionado em materiais de alta resistência, com acabamento adequado ao uso corporativo, garantindo durabilidade, estabilidade estrutural, segurança e facilidade de higienização.

4.3.2. Equipamentos elétricos e eletrônicos deverão possuir certificações de segurança elétrica exigidas no território nacional, compatibilidade com a tensão indicada e eficiência energética conforme normas vigentes.

4.3.3. A bomba centrífuga deverá ser fornecida com instalação completa e testes de funcionamento, assegurando a plena operacionalidade do sistema hidráulico.

4.3.4. A máquina de lavar louça industrial deverá ser acompanhada de seus respectivos dosadores compatíveis para detergente e secante, conforme especificação técnica.

4.3.5. Os insumos deverão atender às normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto às exigências do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, quando aplicável .

4.4. Requisitos de Sustentabilidade

4.4.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando produtos que apresentem menor impacto ambiental, maior durabilidade e possibilidade de reciclagem.

4.4.2. Os produtos classificados como potencialmente poluidores deverão atender às exigências legais específicas.

4.5. Requisitos de Garantia

4.5.1. O prazo de garantia dos bens deverá observar, no mínimo, o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantias adicionais ofertadas pelo fabricante ou fornecedor .

4.5.2. Será exigida garantia contratual correspondente a 5% do valor total da contratação, válida durante a execução e por 90 dias após o término da vigência contratual.

4.6. Requisitos de Entrega

4.6.1. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogada uma única vez, nos termos estabelecidos .

4.6.2. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração .

4.6.3. Os bens deverão estar acondicionados em embalagens adequadas, lacradas e identificadas, garantindo sua integridade durante o transporte e armazenamento.

4.7. Requisitos de Habilitação

4.7.1. O fornecedor deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

4.7.2. Deverá comprovar aptidão para fornecimento de bens similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado .

4.8. Requisitos de Gestão e Fiscalização

4.8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos da legislação vigente .

4.8.2. O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.9. Dessa forma, os requisitos estabelecidos asseguram que a solução a ser contratada atenda plenamente às necessidades administrativas identificadas, garantindo qualidade, eficiência, segurança jurídica e observância ao interesse público.

5. Levantamento de Mercado

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa descrita neste Estudo Técnico Preliminar, bem como aferir parâmetros de preço compatíveis com os valores praticados no âmbito da Administração Pública.

5.2. A pesquisa foi efetuada por meio do Módulo “Pesquisa de Preços” do sistema Comprasnet/Compras.gov.br, ferramenta oficial utilizada pela Administração Pública Federal para consulta a contratações similares, atas de registro de preços vigentes e preços praticados em licitações anteriores.

5.3. A utilização do referido módulo assegura maior confiabilidade aos dados coletados, uma vez que contempla informações provenientes de contratações públicas efetivamente realizadas, permitindo a comparação com objetos de características equivalentes ou semelhantes.

5.4. Para cada item, foram pesquisadas contratações com especificações técnicas compatíveis, considerando características como capacidade, dimensões, potência, material de fabricação, padrão de acabamento e demais requisitos mínimos exigidos.

5.5. O levantamento contemplou:

5.5.1. Preços homologados em pregões eletrônicos realizados por órgãos da Administração Pública;

5.5.2. Atas de Registro de Preços vigentes para objetos similares;

5.5.3. Valores praticados em contratações recentes, observando-se a contemporaneidade das referências, de modo a refletir as condições atuais de mercado.

5.6. A análise dos dados permitiu verificar que os itens pretendidos possuem ampla oferta no mercado nacional, com diversos fornecedores aptos a atender às especificações técnicas estabelecidas, não havendo indícios de restrição à competitividade.

5.7. Constatou-se que os bens objeto da contratação são produtos padronizados e amplamente comercializados, tais como mobiliário corporativo, eletrodomésticos industriais, equipamentos eletrônicos e equipamentos hidráulicos, inexistindo solução exclusiva ou tecnologia proprietária que limite a participação de potenciais fornecedores.

5.8. A partir das referências coletadas no módulo Pesquisa de Preços do Comprasnet, foi possível estimar valores unitários compatíveis com os preços praticados no mercado público, resultando no valor total estimado de R\$ 404.164,59 (quatrocentos e quatro mil, cento e sessenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos).

5.9. O levantamento de mercado demonstrou, ainda, que a modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, mostra-se adequada à natureza dos bens, por se tratarem de objetos comuns, com especificações objetivas e padrões usuais de mercado.

5.10. Conclui-se, portanto, que há viabilidade técnica e competitiva para a contratação pretendida, existindo pluralidade de fornecedores e parâmetros de preços confiáveis, obtidos por meio de ferramenta oficial da Administração Pública, aptos a fundamentar a estimativa do valor da contratação.

6. Descrição da solução como um todo

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na aquisição integral de mobiliário e equipamentos destinados à recomposição e modernização da infraestrutura administrativa e operacional do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM).

6.2. A solução contempla o fornecimento de bens permanentes novos, devidamente especificados, incluindo mobiliário corporativo, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos industriais e insumos correlatos, com entrega integral no prazo estabelecido, observando-se as exigências técnicas, ambientais e contratuais.

6.3. No âmbito do mobiliário, a solução compreende:

6.3.1. Armários de aço tipo guarda-roupa para uso funcional;

6.3.2. Armários altos de escritório para armazenamento documental;

6.3.3. Mesas tipo estação de trabalho em formato “L” destinadas às atividades administrativas;

6.3.4. Armários tipo escaninho para organização individualizada;

6.3.5. Demais estruturas destinadas à organização e racionalização dos ambientes internos.

6.4. No âmbito dos equipamentos e apoio logístico, a solução compreende:

6.4.1. Máquinas de gelo com capacidade compatível com a demanda institucional;

6.4.2. Máquinas de lavar louça industriais, acompanhadas de dosadores compatíveis e respectivos insumos;

6.4.3. Bombas centrífugas autoescorvantes, com fornecimento e instalação completa;

6.4.4. Ferros de passar roupa;

6.4.5. Televisores tipo Smart TV de grande formato, destinados a atividades institucionais, treinamentos e comunicação interna.

6.5. A solução deverá abranger todo o ciclo de vida do objeto, considerando:

6.5.1. Aquisição de bens novos e em conformidade com as especificações técnicas mínimas;

6.5.2. Transporte e entrega no local indicado, sem ônus adicional;

6.5.3. Instalação e testes de funcionamento, quando aplicável;

6.5.4. Garantia legal e contratual dos produtos;

6.5.5. Responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou inconformidades detectadas no período de garantia.

6.6. A forma de fornecimento será integral, em entrega única, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, garantindo celeridade na disponibilização dos bens e imediata utilização pela Administração.

6.7. A modalidade de contratação definida é o pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, por se tratar de bens comuns, com especificações objetivas e padronizadas, amplamente disponíveis no mercado, assegurando ampla competitividade e economicidade.

6.8. A solução escolhida apresenta as seguintes vantagens:

6.8.1. Padronização do mobiliário e equipamentos;

6.8.2. Melhoria das condições ergonômicas e organizacionais dos ambientes;

6.8.3. Modernização tecnológica e operacional;

6.8.4. Redução de riscos decorrentes de falhas estruturais ou equipamentos obsoletos;

6.8.5. Maior eficiência na prestação do serviço público.

6.9. Não se identificou solução alternativa mais vantajosa, como locação ou contratação fracionada, considerando que se trata de bens permanentes com vida útil prolongada, cuja aquisição se mostra mais econômica no médio e longo prazo.

6.10. Dessa forma, a solução proposta atende integralmente à necessidade identificada, encontra respaldo no planejamento institucional e apresenta viabilidade técnica, econômica e operacional para a Administração Pública.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A estimativa das quantidades foi realizada com base no levantamento das necessidades atuais do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM), considerando a capacidade instalada, o número de ambientes administrativos, as demandas operacionais existentes, a reposição de bens desgastados e a ampliação de estruturas internas.

7.2. Foram considerados os seguintes critérios para definição dos quantitativos:

7.2.1. Número de setores administrativos e postos de trabalho;

7.2.2. Quantidade de servidores e militares que necessitam de mobiliário funcional individualizado;

7.2.3. Volume de documentos físicos e necessidade de armazenamento organizado;

7.2.4. Demanda logística interna relacionada a apoio institucional e manutenção predial;

7.2.5. Capacidade operacional exigida para equipamentos industriais e de suporte.

7.3. As quantidades estimadas para contratação são as seguintes:

7.3.1. Armário de aço tipo guarda-roupa: 40 unidades;

7.3.2. Máquina de gelo industrial: 3 unidades;

7.3.3. Máquina de lavar louça industrial: 3 unidades;

7.3.4. Insumos para máquina de lavar louça (detergente e secante): 10 bombonas de 20 litros;

7.3.5. Ferro de passar roupa: 10 unidades;

7.3.6. Armário alto para escritório: 10 unidades;

7.3.7. Televisor Smart TV 70 polegadas: 3 unidades;

7.3.8. Bomba centrífuga autoescorvante: 1 unidade;

7.3.9. Mesa de escritório tipo estação de trabalho em “L”: 10 unidades;

7.3.10. Armário tipo escaninho: 20 unidades.

7.4. As quantidades foram dimensionadas de forma a atender integralmente à necessidade identificada, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de aquisição, em observância ao princípio da economicidade.

7.5. Considerou-se, ainda, a durabilidade dos bens permanentes e a expectativa de vida útil compatível com padrões de uso institucional, não sendo prevista aquisição excedente para estoque desnecessário.

7.6. No que se refere aos insumos, a quantidade foi estimada considerando a capacidade operacional das máquinas de lavar louça e a demanda média de utilização, de modo a assegurar continuidade do serviço sem interrupções frequentes para reposição.

7.7. Conclui-se que as quantidades estimadas refletem de forma adequada e proporcional a necessidade administrativa identificada, estando alinhadas ao planejamento institucional e ao orçamento disponível para a contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 404.164,59

8. VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada por meio do Módulo Pesquisa de Preços do sistema Comprasnet/Compras.gov.br, considerando contratações públicas similares, atas de registro de preços vigentes e valores homologados em pregões eletrônicos recentes.

8.2. A estimativa observou os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, buscando assegurar compatibilidade com os preços praticados no mercado e evitar sobrepreço ou subavaliação dos bens.

8.3. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 404.164,59 (quatrocentos e quatro mil, cento e sessenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos).

8.4. O valor estimado corresponde ao somatório dos valores unitários máximos aceitáveis para cada item.

8.5. A composição do valor total contempla mobiliário corporativo, equipamentos industriais e administrativos, insumos e instalação, quando aplicável, refletindo a integralidade da solução proposta.

8.6. O valor estimado servirá como parâmetro para análise da aceitabilidade das propostas apresentadas no certame, sendo considerado como limite máximo admissível para fins de contratação.

8.7. Ressalta-se que a estimativa foi elaborada com base em dados atuais e compatíveis com as condições de mercado no momento da pesquisa, podendo sofrer variações decorrentes da dinâmica econômica, observadas as disposições legais quanto à atualização ou revisão de preços.

8.8. Conclui-se que o valor estimado mostra-se adequado e compatível com a complexidade e o volume dos bens a serem adquiridos, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência administrativa.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

9.1. A presente contratação envolve a aquisição de bens de naturezas distintas, compreendendo mobiliário corporativo, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos industriais e insumos específicos.

9.2. Considerando as características técnicas e funcionais dos objetos, verifica-se que cada item possui especificações próprias, fornecedores especializados distintos e cadeias produtivas independentes, não havendo interdependência técnica que exija contratação conjunta.

9.3. Dessa forma, a solução deverá ser parcelada por item, permitindo que cada bem seja adjudicado de forma individualizada ao fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa para aquele item específico.

9.4. O parcelamento por item mostra-se técnica e economicamente recomendável, pois:

9.4.1. Amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas em segmentos distintos (mobiliário, equipamentos industriais, eletrônicos, insumos, entre outros);

9.4.2. Evita a restrição indevida à competitividade que ocorreria caso todos os itens fossem agrupados em um único lote, o que poderia limitar a participação apenas a empresas com portfólio diversificado;

9.4.3. Possibilita a obtenção de melhores preços unitários, em razão da especialização dos fornecedores;

9.4.4. Reduz o risco contratual, uma vez que eventual inadimplemento afetará apenas o item correspondente, sem comprometer a totalidade da solução.

9.5. Não há inviabilidade técnica decorrente do parcelamento, uma vez que os itens não possuem dependência operacional entre si, podendo ser fornecidos e utilizados de forma autônoma.

9.6. A forma de fornecimento permanece integral por item, com entrega única, não sendo configurado fracionamento indevido de despesa, mas sim parcelamento técnico do objeto, conforme admite a legislação vigente.

9.7. Assim, conclui-se que o parcelamento por item atende aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência, sendo a forma mais adequada para a contratação pretendida.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A presente contratação refere-se à aquisição de mobiliário e equipamentos destinados à adequação da infraestrutura administrativa e operacional do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM), conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 17/2026 .

10.2. Após análise da natureza dos objetos e das demandas institucionais, verificou-se que não há contratações interdependentes cuja execução seja condição indispensável para a plena funcionalidade dos bens a serem adquiridos, com exceção das instalações específicas já contempladas no próprio objeto.

10.3. Os itens previstos possuem autonomia funcional, podendo ser utilizados independentemente de outras contratações, desde que observadas as condições normais de infraestrutura predial já existente.

10.4. No caso específico da bomba centrífuga autoescorvante, a instalação encontra-se prevista no escopo da própria contratação, não sendo necessária a celebração de ajuste adicional para viabilizar seu funcionamento.

10.5. A máquina de lavar louça industrial e seus insumos apresentam relação de complementaridade, contudo ambos estão incluídos no mesmo processo de contratação, não configurando interdependência com outro certame ou contrato externo.

10.6. Os demais itens, como mobiliário, televisores, máquinas de gelo e ferros de passar roupa, não dependem de contratações paralelas para sua utilização, exigindo apenas infraestrutura elétrica e física já disponível na organização.

10.7. Ressalta-se que a eventual necessidade futura de manutenção corretiva, reposição de peças ou aquisição adicional de insumos não caracteriza contratação interdependente, mas sim demanda ordinária decorrente do uso regular dos bens.

10.8. Assim, conclui-se que a contratação ora analisada não possui contratações correlatas ou interdependentes que condicionem sua viabilidade técnica ou operacional, estando a solução plenamente apta à implementação autônoma.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM), estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026.

11.2. A inclusão no Plano de Contratações Anual demonstra que a demanda foi previamente identificada, analisada e programada no âmbito do planejamento administrativo e orçamentário da Unidade, observando-se os princípios do planejamento, da eficiência e da responsabilidade fiscal.

11.3. A contratação está diretamente relacionada às ações de manutenção e modernização da infraestrutura administrativa, contribuindo para o cumprimento da missão institucional do órgão, especialmente no que se refere ao atendimento aos veteranos e pensionistas e à organização interna dos processos administrativos.

11.4. O objeto da contratação também guarda compatibilidade com as diretrizes de melhoria contínua da gestão pública, notadamente quanto à racionalização de espaços físicos, padronização de mobiliário, modernização tecnológica e adequação das condições de trabalho.

11.5. Sob o aspecto orçamentário, a contratação foi planejada em consonância com a previsão de recursos para o exercício de 2026, observando-se a disponibilidade financeira e a compatibilidade com a programação anual da despesa.

11.6. A definição prévia das especificações, quantitativos e estimativa de valor evidencia que a contratação não decorre de demanda emergencial ou improvisada, mas sim de necessidade estruturada e previamente analisada no ciclo de planejamento institucional.

11.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação está devidamente alinhada ao planejamento estratégico, administrativo e orçamentário da Organização Militar, atendendo às exigências legais e reforçando a governança das contratações públicas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação pretendida proporcionará benefícios diretos à gestão administrativa, à infraestrutura institucional e à qualidade dos serviços prestados pelo Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM).

- 12.2. No âmbito organizacional, a aquisição de mobiliário adequado permitirá melhor organização de documentos, processos administrativos e materiais institucionais, reduzindo riscos de extravio, deterioração e desordem física nos ambientes de trabalho.
- 12.3. A padronização do mobiliário contribuirá para a melhoria da ergonomia dos postos de trabalho, proporcionando maior conforto aos servidores e militares, com reflexos positivos na produtividade e na redução de riscos ocupacionais.
- 12.4. A modernização dos equipamentos industriais e eletroeletrônicos garantirá maior eficiência operacional, redução de tempo na execução de tarefas de apoio e melhoria das condições de funcionamento das instalações.
- 12.5. A aquisição da bomba centrífuga e sua instalação adequada contribuirão para a segurança e continuidade dos sistemas hidráulicos, prevenindo interrupções nas atividades administrativas e mitigando riscos estruturais.
- 12.6. A utilização de máquina de lavar louça industrial e insumos adequados proporcionará maior controle sanitário, padronização da higienização e economia de recursos, em comparação a métodos convencionais.
- 12.7. Os televisores Smart TV permitirão aprimorar treinamentos, reuniões, videoconferências e comunicação institucional, fortalecendo a integração interna e a disseminação de informações estratégicas.
- 12.8. Sob o aspecto econômico, a aquisição de bens permanentes novos, com garantia e vida útil prolongada, tende a reduzir custos com manutenção corretiva frequente e substituições emergenciais.
- 12.9. O parcelamento por item amplia a competitividade e favorece a obtenção de melhores propostas, promovendo economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- 12.10. De forma geral, a contratação contribuirá para o fortalecimento da eficiência administrativa, para a melhoria das condições de atendimento ao público e para a preservação do patrimônio público, alinhando-se aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência previstos na legislação vigente.

13. Providências a serem Adotadas

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 13.1. Para a adequada implementação da solução proposta, deverão ser adotadas providências administrativas e operacionais previamente à formalização e à execução da contratação, de modo a assegurar sua plena efetividade.
- 13.2. No âmbito administrativo, deverão ser observadas as seguintes medidas:
- 13.2.1. Finalização e aprovação do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência;
 - 13.2.2. Verificação da compatibilidade orçamentária e reserva de dotação específica para suportar a despesa;
 - 13.2.3. Autorização formal da autoridade competente para abertura do procedimento licitatório;
 - 13.2.4. Inserção das informações pertinentes no sistema Compras.gov.br e demais sistemas corporativos aplicáveis;
 - 13.2.5. Designação formal do pregoeiro e da equipe de apoio;
 - 13.2.6. Designação de fiscal do contrato, por meio de Portaria, para acompanhamento da execução contratual.
- 13.3. No âmbito operacional, deverão ser adotadas as seguintes providências:
- 13.3.1. Verificação prévia das condições físicas dos ambientes onde serão instalados ou alocados os bens, incluindo espaço disponível, condições elétricas e hidráulicas;
 - 13.3.2. Adequação das instalações elétricas, quando necessário, para garantir compatibilidade com os equipamentos a serem adquiridos;

13.3.3. Organização logística para recebimento, conferência e armazenamento provisório dos bens no momento da entrega;

13.3.4. Planejamento interno para redistribuição de mobiliário antigo e eventual desfazimento de bens inservíveis, observadas as normas patrimoniais vigentes.

13.4. No caso específico da bomba centrífuga, deverá ser assegurada a disponibilidade de infraestrutura compatível para sua instalação e testes de funcionamento, conforme previsto no Termo de Referência nº 17/2026 .

13.5. Quanto aos equipamentos eletrônicos e industriais, deverá ser realizada conferência técnica no ato do recebimento, verificando-se conformidade com as especificações, integridade física e funcionamento adequado.

13.6. Após a entrega, deverá ser promovido o registro patrimonial dos bens permanentes, com a devida incorporação ao patrimônio da União, conforme normas internas aplicáveis.

13.7. Não se identificam providências complexas ou dependentes de contratação adicional para viabilizar a execução da solução, uma vez que a infraestrutura básica necessária já se encontra disponível na Organização.

13.8. Conclui-se que, adotadas as providências administrativas e operacionais acima descritas, a contratação poderá ser implementada de forma segura, eficiente e em conformidade com o planejamento institucional.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A presente contratação refere-se à aquisição de mobiliário e equipamentos de uso administrativo e operacional.

14.2. Considerando a natureza dos bens a serem adquiridos, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da execução da contratação, uma vez que não há previsão de obras civis, intervenções estruturais de grande porte, supressão vegetal ou geração expressiva de resíduos.

14.3. Os bens objeto da contratação são produtos industrializados, amplamente comercializados no mercado nacional, cuja fabricação, transporte e comercialização já se encontram submetidos às normas ambientais vigentes e à fiscalização dos órgãos competentes.

14.4. No que se refere aos equipamentos e insumos potencialmente enquadrados como utilizadores de recursos ambientais ou geradores de resíduos específicos, deverão ser observadas as exigências legais aplicáveis, inclusive quanto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, quando pertinente.

14.5. Eventuais impactos ambientais indiretos, como consumo de energia elétrica e geração de resíduos ao final da vida útil dos bens, são considerados de baixa relevância e inerentes às atividades administrativas regulares da Organização, não representando alteração significativa no padrão atual de consumo institucional.

14.6. Recomenda-se, contudo, que a Administração observe boas práticas de sustentabilidade, tais como:

14.6.1. Priorizar produtos com maior eficiência energética;

14.6.2. Promover a destinação adequada de embalagens;

14.6.3. Proceder ao desfazimento ambientalmente adequado de bens substituídos ou inservíveis, conforme normas patrimoniais e ambientais vigentes.

14.7. Diante do exposto, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais relevantes, estando em conformidade com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental aplicáveis à Administração Pública.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente ETP é viável tendo em vista os seus objetos, sua motivação e os valores pesquisados.

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](#).

Despacho: ETP do processo 63410.001909/2026-11.

CLEBER CORREIA VITOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/02/2026 às 11:11:15.