UNIDADE MÉDICA EXPEDICIONÁRIA DA MARINHA

Estudo Técnico Preliminar 24/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63488.000730/2026-42

2. Descrição da necessidade

A Unidade Médica Expedicionária da Marinha (UMEM) tem como missão prestar apoio de saúde de baixa e média complexidade em operações anfíbias, missões humanitárias, de paz, defesa civil e no atendimento ao Complexo Naval da Ilha das Flores, mantendo elevado grau de prontidão operacional. Para o cumprimento contínuo e ininterrupto dessa destinação constitucional e militar, faz-se indispensável o pleno funcionamento de suas instalações físicas, postos de atendimento médico e setores administrativos.

Por tratar-se de uma unidade de saúde e apoio logístico-médico, a manutenção rigorosa dos padrões de higiene, desinfecção e salubridade é condição obrigatória. Ambientes médico-hospitalares e de circulação de pessoal não podem sofrer qualquer espécie de descontinuidade na limpeza sob pena de risco à biossegurança, proliferação de agentes patogênicos e comprometimento da saúde de militares, pacientes e tripulantes.

Os estoques atuais encontram-se exauridos (ou em nível crítico), tornando impossível a realização das rotinas diárias de higienização das áreas de atendimento e dos módulos operacionais.

Os materiais de expediente (papelaria, suprimentos de escritório, impressões e registros) são insumos vitais para a tramitação de ordens de serviço, prontuários, escalas, relatórios de prontidão, controle de insumos de saúde e comunicação interna/externa.

A falta desses materiais paralisa ou lentifica os fluxos burocráticos e de comando da UMEM, prejudicando diretamente a gestão administrativa e o apoio às frentes operacionais.

Diante do exposto, resta comprovado que a aquisição imediata (ou em caráter prioritário/emergencial) de quantitativo estimado de materiais de limpeza e expediente é **imprescindível, inadiável e de extrema urgência**, garantindo a salubridade das instalações médicas e a continuidade das atividades administrativas da Unidade Médica Expedicionária da Marinha,

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	2° Ten (AFN) RODRIGO DA SILVA DOS SANTOS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

I – O prazo de vigência da contratação será desde a assinatura do contrato ou outro instrumento hábil pela Contratada até o recebimento de toda prestação do fornecimento dos bens pela Contratante;

II – Trata-se de bem comum a ser contratado por contratação direta enquadrando-se, como dispensa eletrônica, com fulcro do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e no termo do inciso II do Art. 4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 67/2021.

III – A Contratada deverá seguir rigorosamente a descrição supracitada no Termo de Referência/Projeto Básico;

IV – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; e

V – Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência/Projeto Básico e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5. Levantamento de Mercado

A fim de manter o princípio de economicidade para a administração pública, foram utilizadas, para determinação dos orçamentos estimados com base em informações levantadas no painel de preços e contratações similares feitas pela Administração Pública, aplicando-se os parâmetros I e II da Instrução Normativa n° 65, de 7 de julho de 2021.

A metodologia utilizada para pesquisa de mercado foi a **MEDIANA**, de acordo com Art. 6º Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de limpeza, higienização e materiais de expediente destinados a suprir as demandas administrativas e de manutenção da Unidade Médica Expedicionária da Marinha (UMEM), assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de saúde prestados no âmbito do Complexo Naval da Ilha das Flores (CNIF), bem como durante exercícios operacionais, Ações Cívico-Sociais (ACISOS) e operações de apoio à Defesa Civil.

A contratação contempla o fornecimento parcelado de insumos de limpeza e materiais de escritório e papelaria indispensáveis às atividades ambulatoriais, de urgência, rotinas administrativas e suporte às ações operacionais desempenhadas pela Unidade, observando-se os padrões exigidos de qualidade, assepsia, biossegurança e regulamentações sanitárias vigentes.

A solução busca garantir a reposição contínua dos itens de consumo, evitando desabastecimento, interrupção das atividades internas, prejuízo às condições de salubridade dos ambientes médicos e comprometimento da capacidade operacional da UMEM, além de manter níveis adequados de estoque para atendimento tempestivo das demandas ordinárias e extraordinárias.

Adicionalmente, a aquisição permitirá maior eficiência logística e administrativa, assegurando a higienização adequada das instalações e a disponibilidade de insumos de escritório essenciais ao funcionamento da Unidade e à pronta resposta em situações que exijam emprego operacional e assistência imediata.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

I – A definição do quantitativo a ser licitado pela Administração Pública deve ser pautada em indicar a forma de cálculo utilizada com os critérios técnicos claros e objetivos.

II – Para o correto dimensionamento das quantidades estimadas a Unidade Médica Expedicionária da Marinha, após análise prévia do Departamento de Serviços Gerais por meio de estudos efetuados mediante demandas dos anos anteriores evidenciada em notas de movimentação de bens extraídas do Sistemas de Bens da Marinha do Brasil, constatou-se que o quantitativo solicitado corresponde à quantidade para atender adequadamente as demandas desta Unidade,

considerando ainda as necessidades durante os exercícios operativos de grande vulto, que ainda se realizarão, proporcionando aos usuários melhor qualidade no atendimento oferecido, sendo assim imprescindível realizar um acréscimo nas quantidades para estas eventuais utilizações, tendo apenas a restrição orçamentária que será indicada em instrumento hábil quando houver a obrigatoriedade na aquisição.

III – Diante do exposto, a administração pública tem o dever legal de demonstrar os critérios técnicos para a estimativa dos quantitativos licitados, com base em consumo histórico e/ou em palpáveis perspectivas futuras e, caso assim não proceda, incorrerá em irregularidade grave, suficiente, portanto, para comprometer a legalidade do certame, o interesse público e a possibilidade de dano ao erário.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 11.347,81

O valor estimado da contratação é de R$ 11.347,81 (onze mil trezentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

I – Compete à administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e /ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação.

II – A partir dessas premissas é que se deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação –, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

III – O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor –, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados. Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

IV – Diante ao exposto, como regra o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, na aquisição do objeto o parcelamento será adotado conforme o previsto no § 2º, Incisos II e III, do Art. 40 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, com o objetivo de ampliar a competição entre as empresas especializadas, resultando na redução dos valores contratados, logo esta Administração **optou pelo parcelamento do objeto**.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta Unidade não identificou necessidade de contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

I – O PAC sinaliza ao mercado fornecedor as pretensões da Administração Pública de modo que este se prepare adequadamente e com antecedência para participar dos certames licitatórios propiciando ainda, a maximização dos resultados institucionais, a partir da melhoria da governança e da gestão das contratações, além de maior transparência e controle com a publicação dos planos.

II – As Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, as normas pertinentes ao SISG, de acordo com § 2º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não indicando assim a obrigatoriedade de implantar o Plano Anual de Contratação (PAC) no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) dentro dos moldes da Instrução Normativa nº 1, de janeiro de 2019.

III – O Decreto n° 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que Regulamenta a elaboração do Plano Anual de Contratações, alterado pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022, dispensa o cumprimento do disposto aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, sem prejuízo da observância do princípio do planejamento de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme Art. 1º, Parágrafo único.

IV – Cabe destacar que o PAC e o PGC são ferramentas que devem se adequar às necessidades dos órgãos, atendendo às suas características e peculiaridades. Por outro lado, há a necessidade de adaptação do sistema de governança dos Órgãos da Marinha do Brasil às regras e de definição interna de qual agente público desempenhará cada papel no sistema.

V – Diante do exposto apesar das prerrogativas citadas, há o alinhamento entre a contratação e a última atualização de planejamento das contratações do decorrente exercício financeiro previsto como subsídio do PAR (Plano de Aplicação de Recursos) para ano de 2026, além desta Administração dispor de outra ferramenta de planejamento de contratações consubstanciada no Sistema de Acompanhamento Financeiro (SAFIN).

12. Resultados pretendidos

Com a aquisição de materiais de limpeza e materiais de expediente, pretende-se assegurar a continuidade e a regularidade das atividades administrativas e de manutenção das instalações prestadas pela Unidade Médica Expedicionária da Marinha (UMEM), garantindo suporte adequado às atividades assistenciais e operacionais desenvolvidas no Complexo Naval da Ilha das Flores (CNIF), bem como durante exercícios, Ações Cívico-Sociais (ACISOS) e operações de apoio à Defesa Civil.

Busca-se, ainda, manter níveis adequados de estoque, reduzindo riscos de desabastecimento, a interrupção dos fluxos burocráticos e o comprometimento das condições de higiene e assepsia, proporcionando maior eficiência na gestão logística e no planejamento das aquisições.

Como resultados esperados, destacam-se:

- Garantia da disponibilidade contínua de materiais de limpeza, higienização e de expediente essenciais;
- Melhoria da capacidade de resposta da Unidade em situações operacionais e emergenciais, mantendo o suporte administrativo e de apoio logístico;
- Redução de impactos decorrentes da falta de insumos básicos de escritório e papelaria nas rotinas de comando;
- Maior eficiência e biossegurança nos ambientes de saúde e administrativos da organização militar;
- Manutenção das condições adequadas de funcionamento e salubridade da Unidade; e

- Cumprimento das normas sanitárias, de desinfecção e dos padrões de qualidade aplicáveis aos serviços de saúde e às instalações da Marinha do Brasil.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

As contratações mencionadas visam ao atendimento das demandas administrativas e operacionais desta Unidade Médica e, esse modo, prover apoio de saúde aos Grupamentos Operativos de Fuzileiros Navais da MB em operação.

14. Providências a serem Adotadas

I – O Gestor de Contrato ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição e pelo recebimento da nota fiscal após a entrega dos mesmos.

II – O Fiscal de Contrato fará o contato para o início do recebimento dos bens, assim como será responsável pela fiscalização dos mesmos.

15. Possíveis Impactos Ambientais

I – A Contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Art. 5º da Instrução Normativa nº01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, como também observar as práticas de proteção do meio ambiente previstas nas Leis nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, e as disposições estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

II – O custo da aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos correrá por conta da Contratada.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

17. 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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
RODRIGO DA SILVA DOS SANTOS
Data: 05/11/2026 15:50:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RODRIGO DA SILVA DOS SANTOS

Responsável pela contratação direta

MARISA BALTAR MARTINS

Autoridade competente

Documento assinado digitalmente
MARISA BALTAR MARTINS
Data: 05/11/2026 17:35:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br