MARINHA DO BRASIL

CAPITANIA FLUVIAL DE GOIÁS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Dispensa Eletrônica nº 46/2026

Processo Administrativo nº 63515.000877/2026-68

1. Objeto

Aquisição de materiais de expediente, compreendendo papéis para impressão, canetas, lápis, cola, marca-textos, pastas, caixas para arquivo, blocos de anotações, cadernos, grampeadores, clipes metálicos e materiais descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Capitania Fluvial de Goiás (CFGO), conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

A contratação será organizada em 2 (dois) itens individuais e 5 (cinco) lotes, totalizando 24 (vinte e quatro) materiais distintos.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição decorre da necessidade de assegurar o fornecimento de materiais de consumo empregados nas atividades rotineiras da CFGO, permitindo a continuidade dos serviços administrativos e o adequado apoio às atividades operacionais da Organização Militar.

Os papéis, canetas, lápis, marca-textos e demais materiais de escrita são necessários à elaboração de documentos, preenchimento de formulários, registros administrativos e atividades de expediente. As pastas, caixas para arquivo e materiais de fixação destinam-se à organização, guarda e manuseio de documentos e processos.

Os blocos de anotações e cadernos contribuem para os registros de informações e o acompanhamento das atividades dos setores. Os copos descartáveis e guardanapos destinam-se ao atendimento das necessidades de consumo e apoio às atividades institucionais da CFGO.

A indisponibilidade desses materiais pode prejudicar a execução regular das rotinas administrativas, tornando necessária a aquisição em quantitativos compatíveis com a demanda identificada pelo setor requisitante.

3. Justificativas para a Lista de Verificação para Contratações Diretas da AGU

3.1. Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?

Os materiais pretendidos são bens de consumo, empregados diretamente nas atividades administrativas e operacionais da CFGO. Por sua natureza, destinam-se à utilização, ao consumo ou à reposição periódica, não se mostrando adequada a alternativa de locação.

A aquisição constitui a solução compatível com a finalidade dos materiais e com a necessidade de disponibilizá-los aos setores requisitantes.

3.2. Há justificativa para não utilização do Sistema de Registro de Preços?

A presente demanda possui relação de materiais e quantitativos previamente definidos, com previsão de fornecimento em entrega única, não se caracterizando, em princípio, necessidade de contratações frequentes ou parceladas ao longo do exercício.

Dessa forma, a contratação direta para fornecimento dos quantitativos estabelecidos apresenta-se como solução adequada, não se identificando, para esta demanda específica, necessidade de adoção do Sistema de Registro de Preços.

3.3. Justificativa para ausência de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Análise de Riscos

Nos termos do art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultativa nas hipóteses previstas nos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, entre outras situações expressamente previstas na norma.

Considerando tratar-se de aquisição de materiais comuns de consumo, com especificações usuais de mercado, reduzida complexidade técnica e fornecimento em entrega única, propõe-se a dispensa de elaboração de ETP específico, desde que confirmado o enquadramento legal da contratação.

Quanto à análise de riscos, a natureza e a baixa complexidade do objeto permitem o tratamento dos riscos ordinários por meio das disposições do Termo de Referência, especialmente aquelas relativas às especificações, prazos de entrega, recebimento, substituição de produtos em desconformidade e responsabilização da contratada.

A não elaboração de matriz específica de alocação de riscos não afasta a obrigação de gerenciamento dos riscos relevantes identificados durante a instrução e a execução da contratação.

4. Justificativa da escolha da solução e do agrupamento

A solução proposta consiste na aquisição de materiais comuns, disponíveis no mercado, com características técnicas e quantitativos definidos pela Administração.

A estruturação em itens individuais e lotes foi estabelecida considerando a afinidade entre os materiais, a possibilidade de fornecimento por empresas que comercializam produtos semelhantes e a conveniência administrativa de organizar a aquisição por grupos funcionais.

Os dois tipos de papel para impressão serão disputados individualmente, preservando a possibilidade de participação de fornecedores especializados. Os demais materiais serão distribuídos em cinco lotes: escrita e correção; organização e arquivamento; anotações; grampeadores e clipes; e descartáveis.

O agrupamento deverá ser acompanhado de justificativa de vantajosidade e compatibilidade de mercado, de forma a demonstrar que não ocasiona restrição indevida à competitividade. O julgamento por lote dependerá, ainda, de sua adequada configuração no sistema eletrônico utilizado.

5. Parecer Jurídico

A necessidade de manifestação jurídica será avaliada conforme a Orientação Normativa AGU nº 69/2021, especialmente quanto à utilização de instrumento contratual padronizado e à existência de dúvida jurídica relevante. A eventual dispensa de parecer deverá ser motivada e não afasta a análise de legalidade pelos agentes responsáveis.

6. Classificação do objeto

O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns de consumo, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

Os códigos CATMAT serão individualizados para cada material na relação de itens, servindo como referência de catalogação. Em caso de divergência entre a descrição catalogada e as especificações da contratação, deverão ser observadas as exigências constantes do Termo de Referência, sem prejuízo da adequada classificação do objeto no sistema.

7. Previsão da contratação no planejamento e adequação orçamentária

Item do Plano de Aplicação de Recursos (PAR): 007/2026.

A vinculação da demanda aos instrumentos de planejamento e aplicação de recursos deverá ser confirmada pelo setor competente.

A adequação orçamentária e a previsão de recursos serão demonstradas na instrução processual, conforme a legislação aplicável.

A classificação orçamentária e a compatibilidade da despesa serão verificadas pelo setor competente antes da contratação.

8. Quantidades dos materiais a serem adquiridos

Item/Lote	Descrição resumida	Quantidade	Valor estimado
Item 1	Papel A4, 75 g/m²	50 resmas	R$ 1.357,50
Item 2	Papel A4, 120 g/m²	10 resmas	R$ 756,90
Lote 3	Materiais de escrita, marcação e colagem	7 materiais	R$ 1.386,49
Lote 4	Pastas e caixas para arquivamento	4 materiais	R$ 4.210,82
Lote 5	Blocos de anotações e cadernos	4 materiais	R$ 1.964,88
Lote 6	Grampeadores e clipes metálicos	5 materiais	R$ 2.193,17
Lote 7	Copos descartáveis e guardanapos	2 materiais	R$ 1.335,80
Total	**24 materiais**		**R$ 13.205,56**

A relação analítica dos 24 materiais, com as especificações, os códigos CATMAT, as unidades de fornecimento, os quantitativos e os preços unitários, integrará o Termo de Referência, observada a composição aprovada pela Administração.

9. Estimativa da despesa

O valor global estimado da contratação é de **R$ 13.205,56 (treze mil, duzentos e cinco reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme composição de preços elaborada para os 24 materiais.

A estimativa considera os custos de fornecimento e entrega dos produtos na sede da CFGO, em Goiânia/GO.

A pesquisa de preços, suas fontes e os critérios de formação dos valores estimados serão juntados diretamente aos autos do processo administrativo no SIGAD, com justificativa específica para os itens cuja estimativa esteja fundamentada em amostra reduzida de cotações.

10. Local de recebimento e condições de entrega dos produtos

Endereço: Capitania Fluvial de Goiás, Rua 132, nº 666, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74093-210.

Telefone: (62) 3300-2006.

Responsável pelo recebimento: CT (S) ANA KARINA MAURO BARROSO, Encarregada da Divisão de Apoio, ou militar formalmente designado para substituí-la.

A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, em horário de expediente, mediante prévio alinhamento com a Administração.

Os materiais serão submetidos à verificação de conformidade com as especificações e quantidades contratadas, podendo ser exigida a substituição dos produtos que apresentem defeitos ou divergências em relação às condições estabelecidas.

11. Previsão de atendimento da demanda

A demanda deverá ser atendida após a conclusão do procedimento de contratação direta, emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente e cumprimento do prazo de entrega estabelecido.

Diante do exposto, a aquisição proposta apresenta-se como solução adequada ao atendimento das necessidades da Capitania Fluvial de Goiás, condicionada à regular instrução processual e à confirmação dos requisitos legais para a contratação direta.

Goiânia, GO, na data da assinatura.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANA KARINA MAURO BARROSO
Data: 13/11/2026 10:45:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANA KARINA MAURO BARROSO

Capitão-Tenente (S)

Encarregada da Divisão de Apoio