BATALHAO DE VIATURAS ANFIBIAS

Estudo Técnico Preliminar 50/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63174.000698/2026-39

2. Descrição da necessidade

A aquisição ora proposta visa atender à necessidade de fornecimento de materiais de expediente e limpeza destinados ao suporte das atividades administrativas, operacionais e de conservação do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf). Tais materiais são indispensáveis para assegurar o adequado funcionamento das atividades rotineiras da Organização Militar, contribuindo para a organização, higiene, conservação e manutenção das instalações, bem como para o desenvolvimento regular das atividades administrativas e institucionais.

A adequada disponibilização desses materiais — incluindo materiais de expediente, produtos e utensílios de limpeza e demais itens de uso recorrente — é fundamental para garantir condições apropriadas de trabalho, organização dos ambientes e manutenção da higiene das instalações do BtlVtrAnf. O fornecimento desses materiais contribui diretamente para a continuidade das atividades administrativas e para a preservação das condições de salubridade, organização e funcionamento dos diversos setores da Unidade.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá impactar negativamente o funcionamento das atividades administrativas e a conservação das instalações, ocasionando dificuldades na execução das rotinas internas, comprometimento das condições de higiene e organização dos ambientes de trabalho e eventual interrupção de atividades que dependam desses materiais. Tal situação poderá prejudicar a eficiência administrativa e o adequado funcionamento da Organização Militar.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e de conservação das instalações, proporcionando condições adequadas de trabalho, higiene e organização, além de contribuir para o regular funcionamento do Batalhão de Viaturas Anfíbias e para o cumprimento de suas atribuições institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Intendência	1°SG-FN-BD LEONARDO SILVA BARBOSA

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I – O prazo de vigência da contratação será contado a partir do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada até o efetivo recebimento, pela Contratante, de todos os materiais de expediente e limpeza adquiridos, conforme especificado no Termo de Referência.
II – Trata-se de aquisição por contratação direta, enquadrando-se como Dispensa Eletrônica, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, tendo em vista o valor estimado e a natureza da demanda.
III – A Contratada deverá observar rigorosamente as exigências e especificações constantes no Termo de Referência, especialmente quanto à descrição, características, qualidade, quantidade, unidade de fornecimento, apresentação, validade e demais requisitos aplicáveis aos materiais de expediente e limpeza destinados ao atendimento das necessidades do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf).
IV – Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, sem sinais de violação, avarias, defeitos ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade ou finalidade, devendo atender às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada.
V – A Contratada deverá comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a entrega, quaisquer impedimentos que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativa formal para avaliação da Administração.
VI – A entrega dos materiais deverá ocorrer em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e local definidos no Termo de Referência, devendo os produtos ser adequadamente acondicionados e embalados, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e até o efetivo recebimento pela Administração.
VII – A documentação que acompanhar os materiais deverá permitir sua imediata identificação e conferência, contendo, quando aplicável, informações relativas à marca, fabricante, modelo, procedência, lote, prazo de validade, quantidade e demais características pertinentes, além de certificados, declarações ou documentos de conformidade exigidos pela legislação ou previstos nas especificações do objeto.
VIII – Para os materiais que possuam prazo de validade, a Contratada deverá observar as condições e os prazos mínimos de validade estabelecidos no Termo de Referência, devendo os produtos ser entregues em condições adequadas para utilização pela Administração.
IX – Quando a mesma Contratada for responsável pelo fornecimento de mais de um item, todos os itens de sua responsabilidade deverão ser entregues em remessa única, observando-se o prazo estabelecido no Termo de Referência, salvo situação excepcional devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração.
X – O transporte, carregamento, descarregamento, movimentação e entrega dos materiais até o local indicado pela Administração serão de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive quanto à disponibilização de pessoal, equipamentos e demais recursos necessários à realização dessas atividades.
XI – A correta identificação, separação, conferência e entrega dos materiais no local indicado pela Administração serão de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por prejuízos decorrentes de identificação inadequada, documentação insuficiente, entrega em local diverso ou divergência entre os materiais entregues e aqueles constantes da Nota de Empenho ou documento de cobrança.
XII – Os materiais que apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou correção, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de

Referência.
VIII – Para a definição das especificações dos materiais de expediente e limpeza, poderão ser utilizadas marcas e modelos como referência de padrão de qualidade, desempenho, funcionalidade e características técnicas, quando necessário à adequada caracterização do objeto.
IX – A indicação de marca eventualmente constante nas especificações não terá caráter restritivo, sendo admitido o fornecimento de produto de marca ou modelo equivalente ou superior, desde que comprovadamente atenda às características, especificações técnicas, padrões de qualidade e desempenho estabelecidos pela Administração.
X – A eventual indicação de marca deverá observar as hipóteses e condições previstas no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, sendo utilizada exclusivamente quando tecnicamente justificável para a adequada definição do objeto.

5. Levantamento de Mercado

I- Em atendimento ao princípio da economicidade, previsto no art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a pesquisa de preços para a formação do orçamento estimado da contratação de materiais de expediente e limpeza destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf) foi realizada com fundamento na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, mediante a utilização de fontes de pesquisa de preços disponíveis e compatíveis com a natureza dos objetos a serem adquiridos.
II – A metodologia adotada teve por finalidade assegurar maior precisão, atualidade e compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado, considerando as características, unidades de fornecimento, quantidades e especificações dos materiais de expediente e limpeza previstos na contratação. Para tanto, foram consideradas, conforme disponibilidade e aplicabilidade, informações provenientes de contratações públicas similares e pesquisas realizadas junto a fornecedores do ramo.
III – A adoção de metodologia compatível com a natureza dos materiais a serem adquiridos contribui para a obtenção de uma estimativa de preços transparente, confiável e adequada à realidade do mercado, permitindo à Administração estabelecer parâmetros para a contratação e promover a aplicação eficiente e econômica dos recursos públicos, em observância aos princípios que regem as contratações públicas.
IV – O levantamento realizado considerou, ainda, as especificidades dos materiais de expediente e limpeza, incluindo suas características, formas de apresentação, unidades de fornecimento e condições de mercado, de modo a proporcionar maior segurança na definição dos valores estimados e subsidiar a adequada instrução do processo de contratação.

6. Descrição da solução como um todo

I – A solução contempla o fornecimento de materiais de expediente e limpeza destinados ao atendimento das necessidades administrativas, logísticas e de apoio do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf). Os materiais compreendem itens de uso contínuo necessários à manutenção da organização, higiene, limpeza, conservação e funcionamento adequado das instalações e dos ambientes de trabalho da Organização Militar.
II – A disponibilização adequada desses materiais é fundamental para assegurar condições apropriadas de limpeza, higiene, organização e funcionamento das instalações, contribuindo para a manutenção de um ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de apoio realizadas pelo Batalhão. A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer as condições de salubridade e organização dos ambientes, ocasionando prejuízos à rotina e à eficiência das atividades desenvolvidas pela Unidade.
III – A contratação tem como objetivo garantir o suprimento regular de materiais de expediente e limpeza, abrangendo, entre outros, materiais destinados às atividades administrativas, à higiene, à limpeza e à conservação das instalações, de modo a atender às necessidades dos diferentes setores do Batalhão. O fornecimento desses materiais permitirá a continuidade das atividades rotineiras e o adequado funcionamento dos ambientes utilizados pelo efetivo da Organização Militar.
IV – A disponibilidade dos materiais de expediente e limpeza é necessária para assegurar a continuidade das atividades da Organização Militar, especialmente no que se refere:

- à execução das atividades administrativas e de expediente;
- à limpeza e conservação das instalações;
- à manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes;
- ao atendimento das necessidades dos diversos setores, alojamentos, áreas administrativas e demais instalações do Batalhão.

V – Dessa forma, o atendimento às demandas de materiais de expediente e limpeza contribui para a manutenção de condições adequadas de organização, higiene, conservação e funcionamento das instalações do Batalhão de Viaturas Anfíbias, proporcionando o suporte necessário à continuidade das atividades administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas pela Organização Militar.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

I – A definição dos quantitativos e do escopo a serem contratados, referentes ao fornecimento de materiais de expediente e limpeza destinados ao Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf), deve ser pautada por metodologia clara, objetiva e devidamente fundamentada, de modo a refletir as necessidades reais da Administração quanto ao atendimento das atividades administrativas, de limpeza, higiene, conservação e organização das instalações da Organização Militar. Tal definição é indispensável para assegurar eficiência, continuidade das atividades e economicidade na aplicação dos recursos públicos.
II – Para o correto dimensionamento do objeto, foi realizada análise das demandas dos diversos setores da Unidade, do histórico de consumo dos materiais, da frequência de utilização, das características e necessidades das instalações e das projeções de consumo para o período de atendimento da contratação. Foram igualmente consideradas as especificidades dos setores administrativos e das áreas que demandam materiais de expediente e limpeza, de modo a assegurar que a seleção dos itens e seus respectivos quantitativos reflitam, de forma adequada, as necessidades reais do Batalhão.
III – Dessa forma, a Administração demonstra os critérios utilizados na definição dos materiais necessários e na estimativa de seus quantitativos, fundamentando-se em dados de consumo, necessidades identificadas pelos setores, características dos materiais e projeções de utilização, buscando evitar tanto a aquisição de quantidades excessivas quanto a insuficiência de materiais para o atendimento das demandas da Organização Militar.
IV – A adequada estimativa dos quantitativos contribui para o planejamento eficiente da contratação, evitando desabastecimento, interrupções nas atividades administrativas, comprometimento das condições de limpeza e higiene, aquisições emergenciais e utilização inadequada dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, planejamento e economicidade que regem as contratações públicas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Estima-se que o valor total da contratação será de **R$ 11.582,90 — Onze mil quinhentos e oitenta e dois reais e noventa centavos.**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

I – Compete à Administração Pública buscar a otimização dos recursos públicos, assegurando qualidade, eficiência e regularidade no atendimento das necessidades administrativas e de apoio do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf). Para isso, é indispensável que a definição do objeto, composto por materiais de expediente e limpeza, seja clara, precisa e tecnicamente fundamentada desde a fase interna do planejamento, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
II – Considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, foi realizada análise quanto à conveniência do parcelamento da contratação. Os materiais de expediente e limpeza possuem características distintas, sendo possível sua aquisição de forma individualizada, conforme as especificações e unidades de fornecimento estabelecidas para cada item. Dessa forma, o parcelamento por item mostra-se adequado, permitindo a ampliação da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
III – A adoção do critério de menor preço por item possibilita que diferentes fornecedores participem da contratação de acordo com sua capacidade de fornecimento, evitando a concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor. Tal medida favorece a competitividade, amplia o universo de potenciais fornecedores e contribui para a obtenção de preços mais vantajosos, sem prejuízo da padronização e da qualidade dos materiais.
IV – Assim, considerando as características dos materiais de expediente e limpeza, a Administração opta pelo parcelamento do objeto por item, de forma que cada item possa ser adjudicado individualmente, observadas as respectivas especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência. A medida encontra-se alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e competitividade, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos e para o atendimento das necessidades do Batalhão de Viaturas Anfíbias.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta unidade não identificou necessidade de contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

I– O Plano Anual de Contratações (PAC) tem por finalidade sinalizar ao mercado fornecedor as pretensões da Administração Pública, permitindo que este se prepare com antecedência para participar dos certames licitatórios, contribuindo para a maximização dos resultados institucionais. Essa ferramenta promove a melhoria da governança e da gestão das contratações, além de assegurar maior transparência e controle por meio da publicação dos planos.
II – No entanto, conforme disposto no § 2º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, as Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, as normas do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SISG), não sendo obrigatória a implantação do PAC no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), nos moldes estabelecidos pela Instrução Normativa nº 1, de janeiro de 2019.
III – O Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta a elaboração do PAC, com as alterações posteriores, dispensa o cumprimento das disposições relativas ao PAC pelos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, sem prejuízo da observância do princípio do planejamento, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 1º, parágrafo único, do referido Decreto.
IV – Ressalta-se que o PAC e o PGC são instrumentos que devem ser adaptados às necessidades e características específicas de cada órgão. No âmbito da Marinha do Brasil, há necessidade de observância das normas e procedimentos internos vigentes, com definição clara dos papéis dos agentes públicos envolvidos em cada etapa do processo de contratação.
V – Diante do exposto, e considerando as prerrogativas que dispensam a obrigatoriedade formal de inclusão no PGC, a presente contratação, referente à aquisição de materiais de expediente e limpeza destinados ao atendimento das necessidades administrativas, de higiene, limpeza, conservação e organização das instalações do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf), encontra-se alinhada ao planejamento vigente da Organização Militar, estando prevista no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) para o exercício financeiro de 2026.
VI – Além disso, a Administração dispõe de instrumentos próprios de acompanhamento e planejamento orçamentário, que complementam as ações de planejamento, acompanhamento e controle das contratações, contribuindo para assegurar a compatibilidade da despesa com os recursos disponíveis e o adequado emprego dos recursos públicos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição dos **materiais de expediente e limpeza** proporcionará benefícios diretos ao funcionamento administrativo e à manutenção das condições adequadas de higiene, organização e conservação das instalações do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf), conforme segue:

- Melhoria das condições de higiene, limpeza e conservação das instalações, mediante o fornecimento regular de materiais adequados às necessidades dos diversos setores da Organização Militar, contribuindo para a manutenção de ambientes limpos, organizados e apropriados ao desenvolvimento das atividades;
- Aumento da eficiência das atividades administrativas, mediante a disponibilidade de materiais de expediente necessários à execução das rotinas dos diversos setores, evitando interrupções e limitações decorrentes da falta de materiais essenciais;
- Garantia da continuidade das atividades da Organização Militar, assegurando o fornecimento dos materiais necessários às rotinas administrativas, de limpeza, higiene, conservação e organização dos ambientes utilizados pelo efetivo;
- Melhoria das condições de trabalho e de atendimento, proporcionando aos militares e servidores ambientes adequadamente organizados, limpos e higienizados, contribuindo para o desenvolvimento regular das atividades administrativas, operacionais e de apoio;
- Redução de interrupções e aquisições emergenciais, mediante planejamento adequado dos quantitativos e fornecimento regular dos materiais, permitindo maior previsibilidade no atendimento das necessidades dos setores do Batalhão;
- Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência administrativa, por meio do planejamento dos quantitativos, da aquisição por item e da busca por preços compatíveis com os praticados no mercado, promovendo o uso racional dos recursos públicos.

Assim, a aquisição dos materiais de expediente e limpeza contribuirá para o adequado funcionamento da Organização Militar, proporcionando os recursos necessários à manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação, organização e suporte às atividades administrativas, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

13. Providências a serem Adotadas

I - O Gestor de Contrato ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização, pela contratação 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.

14. Possíveis Impactos Ambientais

I – A contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à aquisição de materiais de expediente e limpeza, considerando as disposições da legislação vigente e as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União.
II – Deverão ser priorizados, quando disponíveis e tecnicamente adequados, produtos e materiais que apresentem características de menor impacto ambiental, tais como utilização de materiais reciclados ou recicláveis, redução de embalagens e uso racional de recursos naturais, sem prejuízo da qualidade e da funcionalidade dos produtos.
III – Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas à sua natureza, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento, evitando desperdícios e geração desnecessária de resíduos.
IV – Os materiais de limpeza deverão, quando aplicável, atender às normas e regulamentações pertinentes quanto à composição, acondicionamento, identificação, validade, armazenamento e utilização, garantindo condições adequadas de segurança e qualidade.
V – Os custos decorrentes do atendimento aos critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto estarão incluídos no preço ofertado pela Contratada, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional em razão dessas exigências.
VI – A adoção dos critérios de sustentabilidade deverá ser compatível com a natureza e as características dos materiais de expediente e limpeza a serem adquiridos, evitando-se exigências que possam restringir indevidamente a competitividade da contratação sem justificativa técnica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.Justificativa da Viabilidade

Viabilidade técnica

- Os materiais de expediente e limpeza selecionados atendem às necessidades administrativas, de conservação, organização e higienização das instalações do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf), sendo compatíveis com as atividades e os ambientes em que serão utilizados.
- A definição dos itens foi fundamentada nas necessidades identificadas pela Organização Militar, considerando critérios de qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade e adequação ao uso pretendido.
- A aquisição dos materiais contribuirá para a manutenção das condições adequadas de organização, limpeza, higiene e funcionamento dos ambientes administrativos e das demais instalações da Organização Militar.

Viabilidade operacional

- A disponibilidade dos materiais de expediente e limpeza permitirá a continuidade das atividades administrativas e das rotinas de limpeza, conservação e organização das instalações do BtlVtrAnf.
- O fornecimento adequado desses materiais contribuirá para o funcionamento regular dos setores da Organização Militar, proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e de apoio.
- A aquisição dos materiais de limpeza e expediente permitirá evitar interrupções, limitações e atrasos nas atividades decorrentes da falta de insumos básicos, contribuindo para a manutenção de ambientes organizados, limpos e adequados ao desempenho das atividades institucionais.

Viabilidade econômica

- Os valores estimados para a contratação serão obtidos mediante pesquisa de preços realizada de acordo com a legislação aplicável, buscando assegurar compatibilidade com os preços praticados no mercado e atendimento ao princípio da economicidade.
- A definição dos quantitativos considera as necessidades da Organização Militar e os níveis de consumo previstos, buscando evitar tanto a aquisição insuficiente quanto a formação de estoques excessivos e desnecessários.
- A aquisição planejada dos materiais contribui para a utilização racional dos recursos públicos, reduzindo a possibilidade de compras emergenciais decorrentes da falta de materiais de expediente e limpeza necessários ao funcionamento regular da Unidade.

Atendimento à legalidade e à transparência

- O processo de contratação observará os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, contemplando o planejamento da contratação, a caracterização da necessidade, a definição do objeto e a estimativa dos valores.
- O Estudo Técnico Preliminar demonstra, de forma clara e fundamentada, a necessidade da contratação, as características dos materiais a serem adquiridos, as alternativas consideradas e a adequação da solução às necessidades do BtlVtrAnf.

Conclusão

Diante do exposto, a aquisição de materiais de expediente e limpeza mostra-se tecnicamente, operacionalmente e economicamente viável, sendo necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e de apoio, bem como a adequada organização, limpeza, conservação e funcionamento das instalações do Batalhão de Viaturas Anfíbias, contribuindo para a eficiência e a adequada aplicação dos recursos públicos.

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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ERIC CORDEIRO PARAUTA
Data: 18/11/2026 11:50:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ERIC CORDEIRO PARAUTA

Responsável pela contratação direta

Documento assinado digitalmente
gov.br
JOSE FREDERICO DE SENA
Data: 22/11/2026 18:58:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSÉ FREDERICO DE SENA

Autoridade competente