CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA

Estudo Técnico Preliminar 163/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63094.003454/2026-06

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 04 (quatro) frigobares, destinados a atender às necessidades de apoio administrativo, religioso e operacional do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA).

2.2. A necessidade decorre da demanda por equipamentos de refrigeração de pequeno porte para atendimento de diferentes dependências da Organização Militar, considerando suas respectivas finalidades e a necessidade de proporcionar melhores condições de apoio ao efetivo. Os equipamentos serão distribuídos da seguinte forma:

I – 01 (um) frigobar para a Sala do Imediato, destinado ao apoio às atividades administrativas e funcionais desenvolvidas no ambiente;

II – 01 (um) frigobar para a Capela, destinado a possibilitar a conservação de alimentos e bebidas eventualmente utilizados nas atividades de apoio realizadas no local;

III – 01 (um) frigobar para o Alojamento do Oficial de Serviço, destinado a atender às necessidades de conservação de alimentos e bebidas durante os períodos de permanência e serviço na Organização Militar;

IV – 01 (um) frigobar para o Alojamento Feminino, destinado a proporcionar condições adequadas de armazenamento e conservação de alimentos e bebidas, contribuindo para a funcionalidade do ambiente.

2.3. A disponibilização dos equipamentos busca atender às particularidades de cada dependência, favorecendo a organização dos espaços, a praticidade de utilização e a conservação adequada dos produtos armazenados.

2.4. A ausência dos equipamentos poderá limitar o atendimento às necessidades de refrigeração nos respectivos ambientes. A aquisição pretende suprir a demanda identificada, observadas a disponibilidade orçamentária e a adequada especificação do objeto.

2.5. O quantitativo de 04 (quatro) unidades corresponde à destinação individual prevista para cada uma das quatro dependências indicadas, devendo ser confirmado pela área requisitante antes da conclusão do planejamento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria do Imediato	Lucas Oliveira Martins Theodoro Lopes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos técnicos e de qualidade

Os frigobares deverão ser novos, de primeiro uso, destinados ao uso institucional e compatíveis com a finalidade de conservação de alimentos e bebidas. As especificações finais deverão indicar, de forma objetiva e justificada, capacidade útil, tensão elétrica compatível com os locais de instalação, eficiência energética, dimensões aproximadas compatíveis com os espaços disponíveis, características de refrigeração, acessórios necessários e demais requisitos relevantes, sem direcionamento de marca ou modelo.

4.2. Conformidade e segurança

Os equipamentos deverão atender às normas técnicas e aos regulamentos brasileiros aplicáveis, inclusive requisitos de segurança elétrica e de eficiência energética vigentes. Deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de manual em português e documentação de garantia.

4.3. Garantia

A garantia mínima a ser exigida deverá ser definida no Termo de Referência, considerando a legislação aplicável, as condições de mercado e a necessidade de cobertura contra defeitos de fabricação. A garantia legal e eventual garantia contratual deverão ser contadas a partir do recebimento definitivo, conforme estabelecido no instrumento convocatório ou equivalente.

4.4. Entrega

A entrega deverá ocorrer no endereço institucional do CIAGA, Avenida Brasil, nº 9020, Olaria, Rio de Janeiro/RJ. O prazo de entrega será definido no Termo de Referência, considerando a necessidade institucional e os prazos praticados no mercado. Frete, transporte, seguro, descarga e demais custos necessários à entrega deverão estar incluídos no preço ofertado.

4.5. Sustentabilidade

Sempre que viável, deverão ser considerados critérios de eficiência energética, durabilidade, redução de desperdício de embalagens e destinação ambientalmente adequada de embalagens e, futuramente, de equipamentos inservíveis, observada a legislação aplicável.

4.6. Do Militar para Contato

Para informações, o contato principal no CIAGA é a Capitão Tenente PATRICIA, Encarregada da Secretaria de Comunicações e Mensagens, que pode ser contatado pelo e-mail : ""Patricia" <patricia.santos@marinha.mil.br>; " e telefone (21) 998988-1304, como substituto imediato para esse fim e, para obtenção de melhores informações poderá ser contactado o Marinheiro Lopes, pelo e-mail "lucas.lopes@marinha.mil.br." e telefone (21) 96901-2866.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado teve por escopo identificar e analisar as diferentes alternativas viáveis para suprir a necessidade de aquisição de insumos de construção civil, materiais elétricos e hidráulicos, ferramentas especializadas, equipamentos de movimentação de carga e sistemas de iluminação destinados ao suporte e à manutenção predial do Departamento de Serviços Gerais do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA). Nesse sentido, foram avaliadas as seguintes opções:

5.1. Análise das Soluções Alternativas

5.1.1. Alternativa 1: Aquisição por meio de Procedimento Licitatório (Pregão Eletrônico / Dispensa de Licitação) com fornecimento integral ou parcelado por itens

Consiste na realização de certame ou contratação direta com fornecedores do mercado, garantindo a ampla competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a entrega direta dos 22 itens especificados no almoxarifado do CIAGA.

- **Vantagens:** Atendimento exato às especificações técnicas e quantitativas dimensionadas pela OM; total rastreabilidade; preços obtidos por meio de pesquisa formal de mercado (Pesquisa nº 310/2026); e cumprimento rigoroso das normas de licitações e contratos sob a égide da Lei nº 14.133 /2021.

- .**Desvantagens:** Exige o dispêndio de tempo e recursos administrativos para a condução do trâmite processual.

5.1.2. Alternativa 2: Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) de Outros Órgãos ou Entidades (Carona).

Consiste na realização de certame ou contratação direta com fornecedores do mercado, garantindo a ampla competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a entrega direta dos itens especificados no almoxarifado do CIAGA.

- **Vantagens:** Potencial redução do tempo na fase interna de cotação.

- **Desvantagens:** Inviabilidade prática para o presente caso, visto que a heterogeneidade e a especificidade do rol de materiais (que abrange desde insumos de construção civil a granel, madeiras, carpetes, ferramentas especializadas até bombas submersas e refletores) tornam praticamente impossível encontrar uma ata de registro de preços de terceiros que englobe exatamente todos os 22 itens com as mesmas características técnicas e quantitativos ajustados à realidade orçamentária e logística do CIAGA.

5.1.3. Alternativa 3: Utilização de Contratos de Prestação de Serviços Contínuos com fornecimento de material (Empreitada por Preço Global /Unitário).

Consiste em englobar a aquisição dos materiais dentro de um contrato global de engenharia ou manutenção predial terceirizada existente ou a contratar.

- **Vantagens:** Redução da gestão de múltiplos fornecedores.

- **Desvantagens:** Elevado custo administrativo e financeiro, pois a aquisição pontual de materiais de consumo e equipamentos avulsos por meio de contratos de serviços terceirizados costuma acarretar sobrepreço decorrente da taxa de administração e BDI aplicadas pelas empresas prestadoras de serviço, ferindo o princípio da economicidade.

5.2. Posicionamento Conclusivo sobre a Solução Escolhida

Diante da análise comparativa das alternativas apresentadas, conclui-se que a **Alternativa 1 (Aquisição Direta/Licitatória)** consubstancia a solução mais adequada, vantajosa e eficiente. Ela assegura o atendimento integral às necessidades do Departamento de Serviços Gerais, garante a estrita observância das normas técnicas e econômicas e ampara-se solidamente na Pesquisa de Preços nº 316/2026, conduzida em conformidade com os parâmetros legais vigentes.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste no fornecimento de 04 (quatro) frigobares novos, com especificações técnicas definidas de acordo com a necessidade institucional e as condições dos locais de instalação.

6.2. A distribuição prevista é: 01 unidade para a Sala do Imediato; 01 unidade para a Capela; 01 unidade para o Alojamento do Oficial de Serviço; e 01 unidade para o Alojamento Feminino.

6.3. O fornecimento deverá compreender o transporte até o local indicado, a entrega dos equipamentos em condições adequadas, manuais e documentação pertinente, além da garantia exigida.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. O quantitativo estimado é de 04 (quatro) unidades, dimensionado de acordo com a destinação informada para quatro dependências distintas do CIAGA.

7.2. Memória de cálculo: 1 unidade para a Sala do Imediato + 1 unidade para a Capela + 1 unidade para o Alojamento do Oficial de Serviço + 1 unidade para o Alojamento Feminino = 4 unidades.

7.3. A área requisitante deverá confirmar que não há equipamentos disponíveis em condições de uso que possam atender às mesmas finalidades, evitando duplicidade de aquisição e assegurando a adequação do quantitativo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 5.336,85

8.1. Custo Global Estimado

O valor estimado total para a presente aquisição de materiais e equipamentos diversos destinados ao Departamento de Serviços Gerais é de R$ R$ 5.336,8500 (sessenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quinze centavos), obtido a partir da consolidação dos preços unitários coletados e tratados estatisticamente, em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021.

8.2. Memória de Cálculo e Consolidação por Item

O custo unitário e total que compõem a estimativa da despesa refletem os parâmetros obtidos na pesquisa de mercado, detalhado conforme a memória de cálculo abaixo:

- **Item 1: Frigobar 122L** — Qtd: 4 | Val. Unit. Médio: 1.334,2125 | Val. Total: R$ R$ 5.336,85

8.3. Adequação Orçamentária e Compatibilidade de Mercado

a) O valor estimado encontra-se perfeitamente compatível com os preços efetivamente praticados pelo mercado para o fornecimento de bens de mesma natureza e especificação técnica, conforme atestado na Nota Técnica de Pesquisa de Preços vinculada a este processo.

b) A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos alocados no orçamento do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), observando-se a devida compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e a disponibilidade de créditos orçamentários na fase própria.

8.4. Nota Explicativa sobre o Arredondamento dos Valores

Cumpre destacar que eventual divergência de centavos entre o somatório individual dos itens e o valor global estimado apresentado no subitem 8.1, bem como comparado ao Relatório de Pesquisa de Preços, decorre exclusivamente do arredondamento matemático para duas casas decimais realizado na consolidação da memória de cálculo de cada item (em conformidade com a padronização dos relatórios gerenciais), permanecendo a despesa integralmente hígida, correta e em estrita consonância com os parâmetros apurados na Pesquisa de Preços oficial.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Por se tratar de 04 (quatro) unidades de um mesmo tipo de equipamento, a contratação poderá ser estruturada por item único, com quantitativo total de quatro unidades, desde que as especificações sejam uniformes e a pesquisa de mercado indique que essa configuração não restringe indevidamente a competitividade.

9.2. A Administração deverá avaliar, na fase preparatória, se o parcelamento por unidade oferece vantagem econômica ou operacional. A decisão final deverá ser motivada com base na competitividade, na economia de escala e na obtenção da proposta mais vantajosa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A aquisição dos frigobares constitui, em princípio, objeto autônomo, não dependendo necessariamente de outra contratação para seu fornecimento.

10.2. Antes da contratação, deverá ser verificada a adequação das instalações elétricas e dos espaços destinados aos equipamentos. Caso sejam necessárias adaptações, a Administração deverá avaliar sua viabilidade e eventual necessidade de providências específicas.

10.3. A existência de contratos vigentes para aquisição de eletrodomésticos ou de atas de registro de preços deverá ser verificada pela área responsável, a fim de identificar alternativas mais vantajosas e evitar duplicidade de esforços administrativos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Integração com o Planejamento Institucional

11.1. A aquisição está relacionada ao atendimento das necessidades de apoio administrativo e operacional do CIAGA, buscando proporcionar melhores condições de utilização das dependências institucionais contempladas.

11.2. A compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, quando aplicável, e com o planejamento orçamentário deverá ser confirmada pela Administração e registrada nos autos. Caso a demanda não esteja prevista, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis antes do prosseguimento da contratação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se que a contratação proporcione: (a) condições adequadas para conservação de alimentos e bebidas nos quatro ambientes; (b) maior funcionalidade e praticidade no uso das dependências; (c) atendimento às necessidades específicas dos usuários dos locais contemplados; e (d) disponibilização de equipamentos apropriados à rotina institucional.

12.2. A definição de especificações adequadas e a realização de pesquisa de preços deverão contribuir para a durabilidade dos equipamentos, a economicidade e a utilização responsável dos recursos públicos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Confirmar, antes da contratação, a necessidade das quatro unidades e a inexistência de equipamentos disponíveis em condições adequadas para remanejamento.

13.2. Verificar as dimensões dos locais de instalação, a tensão e as condições das tomadas elétricas, bem como a ventilação e os afastamentos necessários ao funcionamento dos equipamentos.

13.3. Definir no Termo de Referência as especificações técnicas, os critérios de recebimento, o prazo de entrega, a garantia e as condições para substituição de equipamentos com defeito ou em desacordo com o contratado.

13.4. Designar os agentes responsáveis pelo acompanhamento, recebimento e conferência dos equipamentos, conforme as regras aplicáveis.

13.5. Confirmar a disponibilidade orçamentária e providenciar a documentação necessária à instrução do processo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os principais impactos potenciais estão relacionados ao consumo de energia elétrica durante a utilização, à geração de resíduos de embalagens e ao descarte futuro dos equipamentos ao final de sua vida útil.

14.2. Como medidas mitigadoras, recomenda-se priorizar equipamentos com desempenho energético adequado, evitar embalagens excessivas quando possível e encaminhar embalagens e equipamentos inservíveis à destinação ambientalmente adequada, observadas as normas de logística reversa e de resíduos eletroeletrônicos aplicáveis.

14.3. Consideradas as características do objeto e desde que adotadas as medidas indicadas, os impactos ambientais são passíveis de mitigação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação é considerada potencialmente viável, condicionada à confirmação da necessidade pela área requisitante, à definição das especificações técnicas, à pesquisa de preços, à verificação da disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das demais etapas da fase preparatória.

15.2. A aquisição de 04 (quatro) frigobares mostra-se adequada à destinação informada para a Sala do Imediato, a Capela, o Alojamento do Oficial de Serviço e o Alojamento Feminino, desde que confirmada a inexistência de alternativa interna mais vantajosa.

15.3. Após a conclusão das providências e a juntada dos documentos comprobatórios, a equipe de planejamento poderá ratificar a viabilidade e recomendar o prosseguimento da contratação, com elaboração do Termo de Referência e demais atos pertinentes.

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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
LUCAS OLIVEIRA MARTINS THEODORO LOPES
Data: 17/11/2026 13:22:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCAS OLIVEIRA MARTINS THEODORO LOPES

Equipe de apoio

gov.br
Documento assinado digitalmente
PATRICIA DOS SANTOS SILVA THOMAZ
Data: 17/11/2026 14:22:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PATRICIA DOS SANTOS SILVA THOMAZ

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
gov.br
RONALDO BASTOS PARAQUETT
Data: 24/11/2026 13:14:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RONALDO BASTOS PARAQUETT

Autoridade competente