

DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ

Estudo Técnico Preliminar 38/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 63420.000382/2026-98

2. Descrição da necessidade**Descrição da Necessidade**

A presente contratação tem por finalidade suprir as necessidades administrativas e operacionais da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), garantindo a continuidade, eficiência e adequação das atividades institucionais desenvolvidas pelo órgão.

A demanda decorre da necessidade de aquisição de bens/materiais indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas, técnicas e operacionais, considerando o consumo contínuo, a reposição de itens existentes, a modernização de equipamentos e a manutenção das condições adequadas de trabalho aos usuários e servidores.

A ausência da contratação poderá ocasionar prejuízos à continuidade das atividades institucionais, comprometendo a eficiência dos serviços prestados, a execução das rotinas administrativas e o atendimento das demandas internas da Administração.

Busca-se, com a presente contratação, assegurar:

- a continuidade das atividades administrativas e operacionais da DASM;
- a disponibilidade de bens adequados e compatíveis com as necessidades do órgão;
- a melhoria das condições de trabalho e do desempenho operacional;
- a observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público;
- a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios técnicos e legais aplicáveis.

A contratação encontra amparo na necessidade de atendimento ao interesse público, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Descrição dos Requisitos da Contratação

Os bens a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e compatibilidade necessários ao atendimento das necessidades da Administração.

Constituem requisitos indispensáveis da contratação:

- fornecimento de bens novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento;
- conformidade dos produtos com as normas técnicas aplicáveis, inclusive normas da ABNT, INMETRO e demais regulamentações pertinentes, quando cabível;
- atendimento integral às especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração;
- entrega dos materiais no prazo estabelecido no Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal;
- garantia mínima conforme legislação aplicável e/ou garantia contratual prevista no instrumento convocatório;
- substituição, às expensas da contratada, dos materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas;
- responsabilidade da contratada por transporte, carga, descarga, montagem, instalação e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do objeto, quando aplicável;

- manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual;
- observância das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, deverão ser observados, sempre que aplicáveis:

- utilização de materiais produzidos em conformidade com critérios de sustentabilidade ambiental;
- preferência por produtos que apresentem maior durabilidade e menor impacto ambiental;
- observância das normas ambientais vigentes quanto à fabricação, utilização, acondicionamento, transporte e descarte dos materiais;
- adoção de práticas que reduzam desperdícios e promovam o uso racional de recursos;
- cumprimento da legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho pela contratada.

Os requisitos estabelecidos visam garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando qualidade, eficiência, economicidade e atendimento adequado da necessidade administrativa identificada.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE INTENDÊNCIA - PAIOL DE MATERIAL COMUM	3SG-AV-RV DANIEL JUNIO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação tem por objeto a aquisição de material de limpeza, higiene e conservação destinado ao reabastecimento do estoque do Paiol de Material Comum da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), visando garantir a continuidade das atividades de limpeza, higienização e conservação das instalações administrativas.

Os materiais a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, desempenho, acondicionamento, segurança e durabilidade compatíveis com a finalidade de uso institucional.

Os produtos deverão:

- Ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização;
- Possuir composição, características e desempenho compatíveis com as especificações constantes no CATMAT informado para cada item;
- Estar acondicionados em embalagens originais do fabricante, lacradas e identificadas, contendo marca, fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias;
- Atender às normas técnicas aplicáveis da ABNT, ANVISA, INMETRO e demais órgãos reguladores competentes, quando cabível;
- Possuir prazo de validade adequado ao consumo institucional, não sendo aceitos produtos vencidos ou com prazo exíguo de validade;
- Ser entregues em remessa única, no prazo estabelecido no Termo de Referência;
- Ser fornecidos por empresa regularmente habilitada e com regularidade fiscal, trabalhista e econômica compatível com a contratação.

Como requisito de sustentabilidade, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as diretrizes constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, incluindo:

- Preferência por produtos biodegradáveis, recicláveis ou com menor impacto ambiental;
- Utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- Redução da geração de resíduos e descarte ambientalmente adequado das embalagens;
- Observância às normas ambientais vigentes;

- Não utilização de substâncias proibidas ou potencialmente nocivas ao meio ambiente, quando aplicável.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, entrega e substituição dos materiais eventualmente recusados pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

Os requisitos definidos mostram-se indispensáveis para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, garantir a qualidade dos materiais fornecidos e atender adequadamente às necessidades operacionais da DASM.

5. Levantamento de Mercado

Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado mediante pesquisa de contratações similares efetuadas por órgãos e entidades da Administração Pública, utilizando-se exclusivamente consultas ao sistema Compras.gov.br, em observância às boas práticas de planejamento das contratações públicas e às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Foram analisadas atas, contratações, termos de referência e pesquisas de preços constantes no Painel de Preços e demais ferramentas oficiais do Compras.gov.br, com o objetivo de identificar soluções disponíveis no mercado, especificações técnicas usualmente adotadas, padrões de desempenho, requisitos mínimos de qualidade e valores praticados pela Administração Pública para objetos similares.

A pesquisa permitiu verificar que o objeto pretendido possui ampla oferta no mercado nacional, sendo fornecido regularmente por diversas empresas do ramo, não sendo identificada restrição relevante à competitividade.

Constatou-se ainda que as soluções atualmente utilizadas por outros órgãos da Administração Pública atendem satisfatoriamente às necessidades administrativas, não tendo sido identificadas metodologias, tecnologias ou inovações que justificassem alteração substancial da solução pretendida.

Considerando a natureza comum do objeto e a padronização existente no mercado, concluiu-se que a adoção das especificações técnicas usuais praticadas pela Administração Pública mostra-se suficiente para atender à necessidade da contratação, assegurando competitividade, economicidade e observância ao interesse público.

Dessa forma, o levantamento de mercado demonstrou a viabilidade da contratação pretendida, bem como a existência de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, possibilitando a realização do procedimento licitatório com observância aos princípios da eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste na aquisição de bens/materiais, por meio de procedimento licitatório na modalidade eletrônica, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência.

A contratação contempla o fornecimento integral dos itens, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento e utilização dos bens, quando aplicável, bem como garantia e assistência técnica nos casos previstos nas especificações do objeto.

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, observando padrões mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança.

A solução adotada mostra-se tecnicamente adequada em razão de:

- atender integralmente à necessidade administrativa identificada;
- possibilitar a continuidade das atividades institucionais da DASM;
- assegurar padronização, eficiência e adequação operacional;
- utilizar especificações amplamente disponíveis no mercado;
- permitir ampla competitividade entre fornecedores;
- facilitar a fiscalização, recebimento e gestão contratual.

Sob o aspecto econômico, a solução escolhida apresenta-se vantajosa para a Administração, considerando:

- a ampla disponibilidade do objeto no mercado;
- a possibilidade de obtenção de propostas mais competitivas por meio de disputa eletrônica;
- a utilização de parâmetros de preços obtidos em contratações similares da Administração Pública;
- a redução de custos operacionais e administrativos decorrentes da padronização da contratação;
- a relação custo-benefício compatível com a necessidade institucional.

Quanto à manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis ao objeto:

- os bens deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente e/ou especificação contratual;
- a contratada será responsável pela substituição ou reparação de itens defeituosos durante o período de garantia;
- eventuais custos de transporte, retirada, devolução, manutenção ou assistência técnica correrão às expensas da contratada;
- os serviços de assistência técnica deverão observar os prazos definidos no Termo de Referência.

A solução escolhida encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, atendendo às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base nas necessidades administrativas identificadas pela Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), considerando o consumo histórico, a demanda operacional do setor requisitante, a necessidade de manutenção da continuidade das atividades institucionais e a previsão de utilização dos bens durante o período contratual.

A estimativa levou em consideração:

- o histórico de consumo e utilização de materiais/equipamentos similares;
- a necessidade de reposição de itens desgastados, obsoletos ou inservíveis;
- a demanda atual das unidades administrativas atendidas;
- a continuidade dos serviços administrativos e operacionais;
- a margem de segurança necessária para evitar desabastecimento ou interrupção das atividades;
- a padronização do fornecimento e a obtenção de economia de escala.

As quantidades foram definidas a partir de levantamento realizado pelo setor demandante, considerando dados concretos de utilização e a expectativa de consumo futuro, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa.

As memórias de cálculo, planilhas de quantitativos, levantamentos internos, histórico de consumo e demais documentos que subsidiaram a definição das quantidades estimadas constam no processo administrativo da contratação, servindo como suporte técnico à presente demanda.

Ressalta-se que os quantitativos previstos representam estimativa necessária ao atendimento da demanda institucional, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

A definição dos quantitativos também considerou a possibilidade de ganho de escala e racionalização administrativa, de modo a evitar fracionamento indevido da despesa e proporcionar maior vantajosidade econômica para a Administração Pública.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 15.466,19

R\$ 15.466,1950.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Justificativa para o Não Parcelamento da Solução

A presente contratação não será objeto de parcelamento, tendo em vista que a solução pretendida constitui objeto único e integrado, cuja divisão poderá comprometer a padronização, a eficiência da execução contratual, o gerenciamento da contratação e a obtenção de resultados satisfatórios para a Administração.

O não parcelamento mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso, considerando:

- a necessidade de compatibilidade e uniformidade dos bens/materiais a serem fornecidos;
- a padronização da solução adotada pela Administração;
- a simplificação da gestão e fiscalização contratual;
- a redução de riscos relacionados à execução por múltiplos fornecedores;
- a preservação da garantia, assistência técnica e suporte da solução contratada;
- a manutenção da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto;
- a obtenção de economia de escala, com potencial redução dos custos administrativos e operacionais.

Além disso, o parcelamento do objeto poderia ocasionar dificuldades logísticas, incompatibilidade entre itens, aumento dos custos de gerenciamento contratual e prejuízos à eficiência administrativa, contrariando o interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em solução única atende de maneira mais adequada às necessidades da Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência, padronização e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Após análise do objeto da presente contratação, verificou-se que não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas à sua execução que possam comprometer ou condicionar o atendimento da necessidade administrativa identificada.

A solução pretendida possui autonomia funcional e operacional, podendo ser executada independentemente da celebração de outras contratações pela Administração.

Ressalta-se que poderão existir contratações acessórias ou de apoio administrativo relacionadas às atividades rotineiras do órgão, tais como serviços de logística, transporte, manutenção predial, rede elétrica ou infraestrutura tecnológica, porém sem relação de dependência direta com o objeto desta contratação.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não depende de ajustes correlatos ou interdependentes para sua plena execução e alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), estando compatível com as necessidades administrativas e operacionais do órgão, bem como com os objetivos de continuidade, eficiência e aprimoramento das atividades desenvolvidas pela Administração.

A demanda foi planejada considerando as necessidades identificadas pelas áreas requisitantes, observando os princípios da eficiência, economicidade e racionalização dos recursos públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

A contratação possui previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício correspondente, estando compatível com o planejamento orçamentário e administrativo do órgão.

Além disso, a contratação contribui para:

- assegurar a continuidade das atividades institucionais;
- manter a adequada estrutura de funcionamento da DASM;
- promover melhores condições operacionais e administrativas;
- garantir o atendimento eficiente das demandas internas da Administração.

Dessa forma, verifica-se que a presente contratação está devidamente alinhada aos instrumentos de planejamento institucional e às necessidades estratégicas da Administração Pública.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação visa proporcionar benefícios diretos e indiretos à Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa, da continuidade operacional e da qualidade das atividades desenvolvidas pela Administração.

Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- garantia da continuidade das atividades administrativas e operacionais do órgão;
- atendimento adequado das demandas institucionais da DASM;
- melhoria das condições de trabalho dos usuários e servidores;
- aumento da eficiência e produtividade das atividades desenvolvidas;
- padronização dos bens/materiais utilizados pela Administração;
- redução de falhas operacionais decorrentes da ausência ou inadequação dos itens necessários;
- maior controle e racionalização dos recursos públicos empregados;
- otimização dos processos administrativos relacionados ao fornecimento e gestão do objeto contratado;
- obtenção de maior economicidade por meio da realização de procedimento competitivo e da busca pela proposta mais vantajosa;
- redução de custos administrativos e operacionais decorrentes da centralização da contratação;
- melhoria da gestão contratual e da fiscalização da execução do objeto;
- maior durabilidade, confiabilidade e desempenho dos bens adquiridos;
- observância às práticas de sustentabilidade e ao uso racional de recursos, quando aplicáveis.

A contratação também contribuirá para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, permitindo que as atividades institucionais sejam executadas de forma mais eficiente, segura e contínua, em conformidade com os princípios da administração pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, espera-se que a solução adotada proporcione ganhos de eficiência, economicidade, qualidade e efetividade administrativa, assegurando atendimento adequado ao interesse público.

13. Providências a serem Adotadas

Providências a serem Adotadas

Para a adequada execução da contratação, a Administração adotará previamente as providências administrativas e operacionais necessárias ao regular acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Dentre as principais providências, destacam-se:

- elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução processual;

- realização da pesquisa de preços e levantamento de mercado junto ao Compras.gov.br e demais sistemas oficiais;
- verificação da disponibilidade orçamentária para atendimento da despesa;
- definição dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
- designação formal de fiscal e gestor do contrato;
- adoção das providências administrativas necessárias à formalização da contratação;
- planejamento logístico para recebimento, conferência, armazenamento e utilização dos bens;
- adequação dos procedimentos internos para acompanhamento da execução contratual;
- orientação dos servidores envolvidos quanto aos procedimentos de fiscalização, recebimento e controle do objeto;
- verificação das condições necessárias para instalação, utilização e funcionamento dos bens, quando aplicável.

No que se refere à capacitação, entende-se que os servidores designados para a gestão e fiscalização contratual possuem conhecimento compatível com as atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução do objeto, não sendo identificada, neste momento, necessidade específica de capacitação adicional.

Dessa forma, conclui-se que a Administração dispõe das condições administrativas, operacionais e estruturais necessárias para a adequada execução e fiscalização da contratação pretendida.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, à fabricação, transporte, utilização e descarte dos bens/materiais adquiridos, bem como ao consumo de recursos naturais envolvidos em seu ciclo de vida.

Entre os possíveis impactos ambientais identificados, destacam-se:

- geração de resíduos sólidos decorrentes de embalagens e materiais utilizados no fornecimento;
- consumo de energia e matérias-primas na fabricação dos produtos;
- emissão de poluentes decorrentes do transporte e logística de entrega;
- descarte inadequado de materiais, componentes ou equipamentos ao final de sua vida útil, quando aplicável.

Com o objetivo de mitigar tais impactos, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- aquisição de produtos que atendam, sempre que possível, a critérios de sustentabilidade ambiental;
- preferência por bens com maior durabilidade, eficiência e menor impacto ambiental;
- exigência de conformidade com normas ambientais e regulamentações aplicáveis;
- adoção de embalagens adequadas e, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis;
- orientação para descarte ambientalmente adequado dos resíduos eventualmente gerados;
- cumprimento, pela contratada, da legislação ambiental, trabalhista e de segurança vigente;
- incentivo ao uso racional de materiais e à redução de desperdícios durante a execução contratual.

Considerando a natureza do objeto, entende-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção das medidas acima descritas e o cumprimento das normas ambientais aplicáveis.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

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](#).

DANIEL JUNIO ALMEIDA ROSA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 15:10:32.