

DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ

Estudo Técnico Preliminar 3/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63420.000052/2026-01

2. Descrição da necessidade

A Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM) identificou que o **estoque atual de materiais de limpeza do Paio de Material Comum encontra-se reduzido para atender às demandas das atividades operacionais** da unidade.

A falta ou insuficiência desses materiais compromete o **andamento regular da manutenção da higiene e conservação dos ambientes** e, por consequência, a **qualidade do atendimento às unidades e usuários apoiados pela DASM**.

Diante desse cenário, faz-se necessária a **aquisição de materiais de limpeza** com o objetivo de **recompletar o estoque e assegurar a continuidade, eficiência e qualidade das atividades desempenhadas pela Diretoria**, evitando interrupções ou prejuízos às rotinas administrativas e de apoio logístico.

Com essa contratação, almeja-se **garantir condições adequadas de trabalho, higiene e segurança** nas instalações e **suporte administrativo ininterrupto**, em conformidade com os padrões institucionais e normativos vigentes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE INTENDENCIA	3º SG-AV DANIEL JUNIOR

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atender adequadamente à demanda, os materiais de expediente a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

1. Qualidade e especificações mínimas

- Os materiais de expediente (papel, pastas, canetas, grampeadores, etc.) deverão ser de **padrão comercial, primeira linha ou equivalente**, garantindo durabilidade e desempenho adequado ao uso administrativo.

2. Conformidade com normas e padrões

- Todos os produtos deverão atender às normas técnicas vigentes (ABNT ou equivalentes) aplicáveis ao tipo de material.
- As embalagens devem conter informações de segurança e uso.

3. Sustentabilidade

- Sempre que possível, priorizar materiais com **selo ambiental**, recicláveis ou provenientes de material reciclado (ex.: papel reciclado, produtos biodegradáveis).
- Embalagens preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis.

4. Condições de fornecimento

- Produtos devem ser entregues **em perfeitas condições de uso**, dentro do prazo de validade e nas quantidades especificadas.

- Garantia de substituição de itens com defeito ou em desacordo com as especificações.

Esses requisitos devem ser observados no edital/termo de referência para permitir a **seleção da proposta mais vantajosa** para a Administração, assegurando o equilíbrio entre qualidade, preço e práticas sustentáveis.

5. Levantamento de Mercado

Para atender ao disposto no inciso III do art. 7º da IN SEGES/ME nº 40/2020, foi realizado levantamento de mercado utilizando o **Painel de Preços do Governo Federal (ComprasNet/PNCP)**, consultando contratações similares efetuadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

A pesquisa permitiu identificar preços praticados recentemente, fornecedores atuantes e itens equivalentes disponíveis no mercado. Com base nas informações obtidas, foram estimados os valores para esta contratação e verificou-se que há oferta suficiente para atender à demanda da DASM, assegurando a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Não foram realizadas consultas diretas a fornecedores ou audiências públicas, por entender-se que o Painel de Preços já contém dados consolidados e atualizados de mercado, suficientes para fundamentar a presente demanda.

6. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida consiste na **aquisição direta de materiais de expediente para recompletamento do estoque do Paiol de Material Comum da DASM**, por meio de processo licitatório eletrônico (Pregão Eletrônico) no âmbito do ComprasNet/PNCP, com adjudicação pelo menor preço por GRUPO de itens.

A contratação abrangerá o fornecimento dos itens especificados no Termo de Referência, entregues conforme demanda, em conformidade com os padrões mínimos de qualidade e sustentabilidade definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Por se tratar de **bens de consumo**, não há exigência de serviços de manutenção ou assistência técnica após o fornecimento, limitando-se as obrigações da contratada à substituição de produtos em desconformidade ou com defeito.

A escolha desta solução justifica-se **tecnicamente**, pois trata-se do meio mais adequado para suprir, de forma tempestiva e padronizada, as necessidades rotineiras da Diretoria, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais.

Justifica-se ainda **economicamente**, por permitir ampla competitividade e obtenção de melhores preços mediante licitação eletrônica, com base em preços praticados pela Administração Pública (Painel de Preços do Governo Federal), assegurando assim a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem adquiridas foram dimensionadas a partir do **consumo rotineiro dos materiais de expediente utilizados pelo Paiol de Material Comum da DASM**, tomando como referência os registros de utilização e requisições internas realizadas nos exercícios anteriores.

Considerou-se a **manutenção do atual nível de atividades** da Diretoria e o **atendimento regular às unidades apoiadas**, bem como a necessidade de manter estoque mínimo para suprir demandas emergenciais. Não se prevê, para o exercício em questão, aumento significativo de efetivo ou ampliação de atividades que impactem substancialmente no consumo.

Dessa forma, a estimativa apresentada reflete uma **projeção realista baseada na experiência de consumo e nas demandas ordinárias** da unidade, buscando evitar tanto a insuficiência quanto o excesso de materiais, bem como propiciar economia de escala e maior eficiência nas aquisições públicas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.048,89

Quatro mil e quarenta e oito reais e oitenta e nove centavos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto da presente contratação consiste na **aquisição de materiais de expediente para recompletamento do estoque do Paiol de Material Comum da DASM**.

Em observância ao **art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021** e à Súmula nº 247 do TCU, avaliou-se a possibilidade de parcelamento do objeto por item. Todavia, verificou-se que, no caso concreto, a **licitação por grupos homogêneos de itens** (um grupo para materiais de expediente e outro grupo para materiais elétrico e eletrônico) é a forma mais **técnica e economicamente vantajosa** para a Administração.

Essa divisão por grupos permite:

- **Economia de escala** no fornecimento de itens de mesma natureza;
- **Simplificação logística** na entrega, conferência e gestão dos estoques;
- **Responsabilidade clara** da contratada em relação ao conjunto de produtos do grupo;
- **Maior previsibilidade de preços e condições**, resultando em menor custo administrativo e operacional.

Optou-se, portanto, pela **licitação por grupos**, agrupando itens de mesma natureza, o que amplia a competitividade para empresas que já fornecem conjuntos de produtos correlatos, sem comprometer a economia de escala nem restringir indevidamente a participação de fornecedores.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Após análise da situação atual do Paiol de Material Comum da DASM, **não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes** com a aquisição de materiais de expediente objeto desta demanda.

A presente contratação é **autônoma e independente**, destinada exclusivamente ao recompletamento do estoque de materiais essenciais para a rotina administrativa e operacional da Diretoria, não havendo influência ou dependência de contratos vigentes ou previstos.

Caso sejam identificadas futuras demandas ou aquisições correlatas, estas serão analisadas e integradas a eventuais processos de planejamento e compras futuras, garantindo **economia de escala e otimização de recursos**.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação de **materiais de expediente** para recompletamento do estoque do Paiol de Material Comum da DASM encontra-se **alinhada ao planejamento do órgão**, estando contemplada no **Plano Anual de Contratações/Programa de Aplicação de Recursos (PCA/PAR) da Diretoria para o exercício vigente**.

O objeto da contratação foi identificado como **necessidade estratégica para a continuidade das atividades administrativas e operacionais**, garantindo que a Diretoria disponha dos insumos essenciais para atendimento interno e suporte às unidades vinculadas.

Caso a contratação não estivesse prevista no PAC, a aquisição seria devidamente justificada como **necessidade emergencial**, respeitando os princípios de eficiência, economicidade e planejamento, em conformidade com o art. 7º, inciso IX, da IN 40/2020.

Essa abordagem assegura **coerência entre planejamento e execução**, contribuindo para maior controle, previsibilidade de gastos e racionalidade na gestão dos recursos públicos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação de **materiais de expediente** para recompletamento do estoque do Paiol de Material Comum da DASM proporcionará os seguintes benefícios:

1. Efetividade das atividades administrativas e operacionais

- Garantia de que os processos internos e rotinas administrativas sejam realizados de forma contínua, sem interrupções por falta de insumos.

2. Economicidade e eficiência na gestão de recursos

- A compra agrupada por grupos de materiais permite **otimização de preços**, melhor aproveitamento do estoque e redução de custos operacionais decorrentes de compras fragmentadas.

3. Melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais

- Evita desperdício de tempo com requisições emergenciais ou reposição inadequada, permitindo que a equipe se concentre nas atividades-fim da Diretoria.

4. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental

- Priorização de materiais com certificações ambientais, recicláveis ou biodegradáveis, contribuindo para o desenvolvimento nacional sustentável.

5. Previsibilidade e planejamento contínuo

- Mantém o estoque em níveis adequados, permitindo planejamento de médio e longo prazo para outras contratações e garantindo a continuidade dos serviços prestados.

Dessa forma, a contratação assegura **ganhos tangíveis e intangíveis**, reforçando a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade das ações da DASM.

13. Providências a serem Adotadas

Antes da celebração do contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

1. Adequação do ambiente e do estoque

- Organização do Paio de Material Comum para receber os novos materiais, garantindo condições de armazenamento adequadas e separação por grupo de produtos.

2. Capacitação de militares para fiscalização

- Orientação e treinamento da equipe responsável pelo recebimento, conferência e gestão do contrato, incluindo conferência de notas fiscais, quantidade, qualidade e prazos de entrega.

3. Preparação dos instrumentos de controle

- Elaboração de checklists de conferência de entrega;
- Atualização do sistema de controle de estoque para registro de entrada e saída dos materiais adquiridos;
- Definição de indicadores de acompanhamento do contrato (cumprimento de prazos, qualidade dos produtos, atendimento às especificações técnicas).

4. Comunicação e integração com áreas demandantes

- Informar aos setores administrativos sobre os prazos de entrega e procedimentos internos para solicitação dos materiais, garantindo a utilização adequada e evitando desperdícios.

Essas providências asseguram que o contrato seja **executado de forma eficiente, com fiscalização adequada**, garantindo o cumprimento das condições previstas no edital e a **efetiva disponibilidade dos materiais** para a Diretoria.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição de materiais de expediente poderá gerar os seguintes impactos ambientais potenciais:

1. Geração de resíduos sólidos

- Embalagens plásticas, papelão e produtos vencidos ou danificados.
Medida mitigadora: Destinação adequada para reciclagem e coleta seletiva; orientação para descarte correto de materiais pela equipe interna.

2. Consumo de recursos naturais

- Papel, cartuchos e outros materiais de escritório podem contribuir para exploração de recursos naturais.
Medida mitigadora: Priorizar materiais recicláveis, papel certificado e produtos com menor impacto ambiental, incentivando a sustentabilidade e redução do consumo.

3. Transporte e logística

- Transporte de materiais pode gerar emissões de CO.
Medida mitigadora: Planejar entregas consolidadas por grupo de produtos, reduzindo deslocamentos desnecessários e otimizando rotas.

Dessa forma, a contratação considera **boas práticas ambientais**, buscando minimizar os impactos negativos e promover a **sustentabilidade no uso de materiais e recursos**, em consonância com os princípios da Administração Pública.

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 02/02/2026 às 10:30:28.