



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 256/2025

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
- 1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETIVO PARA HIGIENE PESSOAL, em atendimento as secretarias do município de Sapezal - MT.

2.2. A presente aquisição tem como objetivo atender às necessidades de higienização e modernização da infraestrutura dos sanitários públicos das diversas secretarias municipais, garantindo melhores condições de conforto, limpeza e bem-estar para servidores e usuários que frequentam as dependências públicas. A instalação de secadores de mãos elétricos visa reduzir significativamente o consumo de toalha de papel, promovendo sustentabilidade ambiental por meio da diminuição dos resíduos sólidos gerados. Além disso, essa medida proporciona economia a longo prazo, eliminando os custos recorrentes relacionados aos insumos.

2.3. Atualmente, os materiais existentes apresentam baixa eficiência e elevado consumo, o que compromete a funcionalidade o uso eficiente dos recursos públicos, aquisição de secadores de mãos elétricos e suportes para papel higiênico tipo bobina soluciona essas deficiências, promovendo a otimização dos recursos públicos e a eficiência operacional nos sanitários das secretarias municipais, unidades escolares e repartições de saúde.

2.4. A contratação encontra fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, nos seguintes dispositivos;

- **Art. 6º, XX** – O ETP estabelece a primeira fase de planejamento envolvendo o interesse alinhadas aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação vigente.
- **Art. 11, I** – O objetivo do processo licitatório é a seleção da melhor proposta, inclusive no que se refere o ciclo de vida do objeto e os custos indiretos de manutenção e reposição, de modo a assegurar que a contratação atendam as necessidades da Administração Pública, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na Lei.
- **Art. 18, §1º** – Sobre a viabilidade da contratação, garantindo que os objetos sejam adequados às demandas com justificativa técnica e econômica alinhado com o planejamento anual de contratação.

2.5. Portanto, aquisição desses equipamentos mostra-se essencial para aprimorar a funcionalidade, garantindo condições adequadas de uso, refletindo o compromisso buscando solucionar problemas recorrentes nas instalações sanitárias como o excessivo consumo de toalha de papel e papel higiênico, o que gera desperdício de materiais, aumento de custos operacionais e acúmulo de resíduos sólidos. Soma-se a isso a baixa eficiência e o desgaste dos equipamentos atualmente em uso.

2.6. Com a implantação de secadores de mãos elétricos e suportes para papel higiênico tipo bobina, será possível reduzir custos, minimizar impactos ambientais, otimizar o uso de recursos públicos e modernizar a infraestrutura, garantindo ambientes mais limpos, sustentáveis e funcionais em todas as secretarias municipais de Sapezal-MT.

3. ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (Art. 9º, inciso IX da IN nº 58/2022). Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.2. A presente contratação não possui histórico anterior nesta Administração Pública, uma vez que nunca houve aquisição de equipamentos desses gêneros. Assim, trata-se de uma demanda nova, identificada a partir da necessidade em contratações anteriores voltadas ao fornecimento de toalha de papel e papel higiênico, verificou-se aquisições de produtos de baixa qualidade e baixo rendimento, o que ocasionou aumento do consumo, desperdício de materiais resultando em prejuízo ao erário.

3.3. Diante desse cenário, identificou-se a necessidade de substituir os materiais convencionais por equipamentos mais duráveis, higiênicos e sustentáveis, como secadores de mãos elétricos e suportes para papel higiênico tipo bobina, capazes de reduzir custos operacionais, otimizar recursos e elevar o padrão de qualidade das instalações públicas, as quantidades estimadas foram definidas com base em levantamento técnico realizado junto às secretarias municipais, considerando o número de instalações existentes, o fluxo de usuários e o uso contínuo dos equipamentos, garantindo adequação à demanda real e eficiência na aplicação dos recursos públicos.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada mediante a realização do processo de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços.

4.2. A empresa que se pretende contratar deverá atuar no ramo de fornecimento de materiais permanentes como secadores de mão e suporte para papel higiênico, possuindo capacidade para fornecer em pequenas e grandes quantidades o objeto licitado, conforme a demanda da Administração.

4.3. Obrigações da contratada:

4.3.1. A contratada deverá entregar os produtos conforme as especificações técnicas, realizar a entrega conforme quantidade solicitada, respeitando a data, prazo e os locais determinados pela secretaria solicitante;

4.3.2. Atender imediatamente às reclamações do CONTRATANTE, devendo efetuar correções quando da constatação de defeitos, imperfeições, alterações ou qualquer irregularidade nos itens fornecidos;

4.3.3. Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa, assim como garantia dos produtos defeituosos, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por falhas e/ou problemas de itens fornecidos;

4.3.4. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento e montagem;

4.3.5. Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

4.3.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato;

4.3.7. Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame competitivo que deu origem a presente contratação;

4.3.8. Comunicar imediatamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, formalmente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, no e-mail, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondências;

4.3.9. A Contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito;

4.3.10. A Contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do produto;

4.3.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

4.3.12. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

4.3.13. A contratada deverá estar em dia com as seguintes documentações: Certidão Federal, Certidão Estadual, Certidão Municipal, INSS, FGTS, Trabalhista e PGE, durante toda a vigência da Ata/Contrato.

4.3.14. Solicitar tempestiva e fundamentadamente, alteração de marca e preço, para análise e decisão do Gerenciador, tornando eficaz, tão somente após assinatura do respectivo termo.

4.4. Obrigações da contratante:

4.4.1. Pagar o preço definido no processo licitatório em um prazo de até 30 (trinta) dias à partir da entrega da nota fiscal devidamente assinados na secretaria solicitante, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

4.4.2. Emitir a autorização estabelecendo, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

4.4.3. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

4.4.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos;

4.4.5. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue este objeto, nos horários constantes na solicitação de fornecimento, e bem como em outros horários firmados entre as partes;

4.4.6. Fiscalizar livremente os materiais, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega dos mesmos;



4.4.7. Acompanhar as entregas, podendo intervir durante a mesma, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações.

4.5. DA EXECUÇÃO

4.5.1. A entrega do objeto ora licitado deverá ser realizada pela contratada conforme solicitação feita pela secretaria solicitante através de ordem de fornecimento devidamente acompanhada da respectiva nota fiscal, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** após a solicitação, nos quantitativos necessários, bem como nos horários de expediente os quais são de segunda a sexta-feira (07h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00) em local a ser indicado pela secretaria solicitante.

4.5.2. Ressalta-se também que a licitante vencedora deverá entregar os materiais montados, de modo a garantir praticidade e rapidez na instalação, os secadores de mão deveram ser compatíveis com corrente elétrica de 127 V, conforme especificações da Administração;

4.5.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência. Nota-se que este recebimento não implica a aceitação dos objetos ora solicitados;

4.5.4. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, apresentar vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação por escrito;

4.5.5. Somente após a verificação do enquadramento dos produtos entregue com as especificações definidas no Termo de Referência será dado o recebimento definitivo por servidor responsável no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento provisório;

4.5.6. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Setor responsável pelo recebimento;

4.5.7. Os produtos deveram ser entregues em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem;

4.5.8. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentadoras de fabricação, distribuição e apresentação;

4.5.9. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues;

4.5.10. Se verificada a inadequação dos produtos ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que promova a substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas.

4.6. GARANTIA, VISTORIA, REGIME DE EXECUÇÃO

➤ Garantia:

- Todos os secadores de mãos elétricos e suportes para papel higiênico tipo bobina deverá ser fabricado em material em ABS na cor branco, com acabamento liso, de fácil higienização e alta durabilidade.
- Os secadores de mãos deverão possuir tempo de secagem entre 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) segundos, operar com baixo nível de ruído, apresentar potência mínima de motor 1.500w a 2.300 RPM, voltagem bivolt ou 127 V.
- Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, ou período superior, conforme estabelecido pelo fabricante, cobrindo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, não sendo problemas decorrentes da instalação.
- A contratada deverá fornecer manual técnico completo, com instruções de instalação, operação e manutenção, disponibilizado em meio físico impresso, digital (arquivo eletrônico ou QR Code) e suporte técnico remoto (telefone, e-mail ou plataforma online).
- Deverá ainda assegurar assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, durante todo o período de vigência da garantia.

➤ Vistoria Técnica:

- Administração realizará vistoria técnica antes da entrega e instalação, verificando:
 - Conformidade com as especificações, bem como a presença do selo do INMETRO;
 - Condições de funcionamento e segurança, quantidade e integridade dos materiais.

➤ Regime de Execução:

- A execução do objeto será realizada em regime de fornecimento e entrega, com montagem prévia dos equipamentos pela contratada;



- Os equipamentos devem ser entregues prontos para uso, compatíveis com a corrente elétrica de 127 V, sem custos adicionais para a Administração;
- O cronograma de entrega deverá ser cumprido rigorosamente, atendendo a todas as unidades públicas conforme a necessidade da Administração Municipal.

4.7. Conformidade, Certificação e Segurança dos Equipamentos:

4.7.1. Considerando a natureza elétrica do equipamento secadores de mãos que compõem o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, destaca-se a importância da observância às normas de segurança e certificação exigidas pelos órgãos competentes. Essa norma estabelece critérios técnicos voltados à proteção contra choques elétricos, aquecimento excessivo, riscos mecânicos e incêndios, assegurando que os equipamentos possuam desempenho adequados ao uso contínuo em ambientes públicos e institucionais, a observância a essas exigências reduz significativamente riscos de acidentes, curtos-circuitos, superaquecimento ou choques elétricos, além de assegurar a qualidade e segurança do ambiente de instalação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 9º, inciso III da IN nº 58/2022) a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

5.2. No caso em tela a opção considerada são as contratações similares feitas por outros órgãos públicos que serviram de espelho para realização do presente processo licitatório, ressaltando ainda que o balizamento realizado se encontra diversos preços públicos que embasaram ao preço base para os itens que compõe o termo de referência.

5.3. A metodologia aplicada no levantamento de mercado é fundamentada em princípios de economicidade, transparência e competitividade, que são fundamentais para garantir uma contratação pública eficiente e justa. A economicidade garante que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, buscando o melhor custo-benefício nas aquisições.

5.4. Já a transparência exige que todo o processo seja claro, acessível e passível de fiscalização, o que fortalece a confiança da sociedade na gestão pública. Por fim, a competitividade promove condições equitativas para que diversos fornecedores possam participar, evitando monopólios e elevando a qualidade e os preços adequados dos bens ou serviços contratados.

5.5. Ao aplicar a metodologia em conformidade com os princípios de levantamento de mercado, está se consolidando como uma ferramenta estratégica para a Administração Pública, pois permite que os preços de referência reflitam, de forma justa e equilibrada, com os valores efetivamente praticados no mercado local e setorial. Isso é possível porque a coleta de informações, fundamentada em múltiplas fontes como preços de contratações similares em outros entes públicos, consultas a bancos de preços oficiais e orçamentos fornecidos por empresas privadas proporcionando uma visão abrangente, precisa e realista dos custos envolvidos.

5.6. Assim, a abordagem aplicada respeita os princípios da economicidade, transparência e competitividade, assegurando que os preços de referência representem de forma justa e equilibrada ao que de fato é praticado no mercado, evitando tanto a superestimação quanto a subavaliação que poderiam comprometer a vantajosidade da contratação.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

6.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Considerando que nunca houve aquisição de equipamentos desse gênero por esta Administração Pública, não há histórico de consumo ou fornecimento anterior que possa servir de referência para projeção, sendo a demanda estimada a partir do levantamento técnico das necessidades atuais das unidades públicas.

6.3. A unidade de medida para a referida contratação é: Unidade (UN).

6.4. Os quantitativos serão demonstrados nas planilhas de quantitativos anexos ao processo licitatório, com elaboração das quantidades propostas por cada secretaria do município de Sapezal-MT.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO



7.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021)

7.2. Para a formação do valor estimado, foram definidos os quantitativos necessários e realizada pesquisa de preços de mercado, considerando:

- Contratações públicas similares, obtidas em bases oficiais de órgãos da Administração.
- Consultas a potenciais fornecedores legalmente habilitados para o fornecimento dos materiais.

7.3. Os valores obtidos encontram-se registrados na planilha de balizamento e nos orçamentos, que integrarão os autos do processo licitatório como anexos.

7.4. A composição do preço de referência observou a metodologia da cesta de preços, adotada conforme a Resolução de Consulta do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso nº 20/2016 (TCE/MT), garantindo maior confiabilidade, economicidade e alinhamento às orientações de controle externo.

8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. Justificativas para a solução da contratação que se pretende (Art. 9º, inciso IV da IN nº 58/2022 e inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

8.2. Atualmente, os sanitários das unidades públicas municipais apresentam deficiências significativas em termos de eficiência operacional. O uso recorrente de materiais de baixa qualidade e rendimento, como toalhas de papeis, resulta em desperdício, aumento de custos com reposição e geração excessiva de resíduos sólidos, impactando negativamente o orçamento público e a sustentabilidade ambiental. Além disso, a inexistência de equipamentos modernos, como secadores de mãos elétricos e suportes para papel higiênico tipo bobina, compromete a qualidade do atendimento aos servidores e usuários, afetando o bem-estar e a imagem das unidades administrativas, escolares e de saúde, bem como locais de grande tráfego de pessoas.

8.3. Para enfrentar esses problemas, a solução proposta consiste na aquisição de equipamentos duráveis, eficientes e certificados pelo INMETRO, que garantam uso seguro e funcionalidade plena. Os secadores de mãos elétricos visam reduzir significativamente o consumo de toalha de papel, diminuindo custos recorrentes e resíduos gerados, além de oferecer maior durabilidade e baixo custo de manutenção. Já os suportes para papel higiênico tipo bobina proporcionam maior capacidade de armazenamento, facilidade de reposição dos sanitários, evitando desperdícios e melhorando a experiência dos usuários.

8.4. Essa solução é fundamentada em levantamento técnico das necessidades das secretarias, considerando o número de instalações, fluxo de usuários e frequência de utilização. Ao implementar esses equipamentos, a Administração Municipal assegura eficiência, economicidade e sustentabilidade, resolvendo problemas históricos de desperdício e baixa durabilidade de insumos, ao mesmo tempo em que eleva os padrões de higiene, conforto e funcionalidade das unidades públicas de Sapezal – MT.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 9º, inciso VII da IN nº 58/2022 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

9.2. O objeto representa um todo, sendo que foram definidos todos os itens que se engloba no objeto para realização da licitação. Sendo, ainda, realizado o julgamento por item para ampla competitividade tendo em vista que várias empresas possuem aptidão para realizar contratação com a Administração Pública, por ser um produto comum.

9.3. O critério de adjudicação do objeto será o de menor preço, considerando o preço total do item.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 9º, inciso X da IN nº 58/2022). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

10.2. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

10.2.1. Redução de custos operacionais, diminuição expressiva do consumo de toalha de papel e papel higiênico convencional, otimizando os recursos públicos e reduzindo gastos contínuos com reposições;

10.2.2. Maior eficiência e durabilidade dos equipamentos, instalação de dispositivos modernos, com certificação do INMETRO, que proporcionam desempenho superior e menor necessidade de manutenção, assegurando maior vida útil ao investimento;



10.2.3. Sustentabilidade ambiental, redução do volume de resíduos sólidos gerados, alinhando a Administração às práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental;

10.2.4. Padronização e modernização dos espaços públicos, uniformização dos sanitários das secretarias municipais, unidades escolares e repartições de saúde, promovendo melhor organização e funcionalidade;

10.2.5. Melhoria nas condições de higiene e bem-estar, oferta de ambientes mais limpos, seguros e confortáveis para servidores e usuários, refletindo o compromisso da Administração com a saúde e a qualidade de vida da população;

10.2.6. Eficiência administrativa e manutenção facilitada, equipamentos padronizados e de fácil reposição reduzem o tempo e o custo de manutenção, melhorando a gestão dos recursos materiais.

10.3. Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para a economicidade, eficiência e sustentabilidade das ações da Administração Pública Municipal, consolidando-se como uma solução definitiva e vantajosa para a melhoria da infraestrutura e da qualidade dos serviços oferecidos à população de Sapezal – MT.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

11.2. Não se faz necessária competência específica dos servidores que a exercerão a fiscalização do contrato, aplicando as regras usuais de fiscalização.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

12.2. Não existem, em andamento, contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 9º, inciso XII da IN nº 58/2022). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

13.2. Sem a aquisição dos novos equipamentos, o Município continuará enfrentando altos níveis de consumo de materiais descartáveis, especialmente toalha de papel e papel higiênico convencional, gerando grande volume de resíduos sólidos destinados ao descarte comum. Essa prática, além de onerar os cofres públicos com compras recorrentes, contribui para:

- Aumento da geração de lixo não reciclável, sobrecarregando o sistema de coleta e disposição final;
- Maior impacto ambiental devido ao uso contínuo de papel e embalagens plásticas, resultando em desperdício de recursos naturais como: água, energia e celulose;
- Emissão indireta de gases poluentes associados à fabricação, transporte e descarte dos insumos;
- Baixa eficiência operacional e sanitária, pela constante necessidade de reposição e limpeza, aumentando o consumo de produtos químicos de higienização.

13.3. Em síntese, a ausência da contratação mantém um ciclo ambientalmente insustentável, com desperdício de recursos e aumento dos impactos ecológicos do serviço público.

13.4. Benefícios da contratação:

13.4.1. Com a contratação, a instalação de secadores de mãos elétricos e suportes para papel higiênico tipo bobina promoverá redução expressiva dos impactos ambientais e avanço nas práticas de sustentabilidade institucional. Os benefícios esperados incluem:

- Diminuição da geração de resíduos sólidos, em especial papéis descartáveis;
- Redução do consumo de recursos naturais, como celulose e água, utilizados na produção de papel;
- Menor emissão de CO₂ e poluentes, decorrente da redução de transporte e descarte de materiais;
- Eficiência energética, com equipamentos de baixo consumo e certificação INMETRO;
- Adoção de práticas sustentáveis e permanentes, alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Melhoria da limpeza e higiene dos ambientes, evitando desperdício e contribuindo para o bem-estar coletivo.



13.5. Assim, a contratação representa uma solução ambientalmente responsável e economicamente vantajosa, reduzindo impactos negativos e consolidando o compromisso da Administração Municipal de Sapezal – MT com a sustentabilidade e o uso racional dos recursos públicos.

14. DOS RISCOS

14.1. Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. Disponibilidade orçamentária: Risco baixo / Impacto baixo – tendo em vista previsão na lei orçamentária. **Ação Preventiva:** realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos. **Ação de contingência:** remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.

14.1.2. Prestação insuficiente dos serviços: Risco baixo / Impacto alto – **Ação Preventiva:** revisão das cláusulas de obrigações e prestação de serviços. **Ação de contingência:** Verificar grau de contingência, refletindo na vantajosidade da rescisão contratual com a nova licitação. Penalização da infratora.

14.1.3. Atraso na conclusão da licitação: Risco baixo / Impacto alto – **Ação Preventiva:** maior número de apoio na deflagração do processo licitatório, com tempo hábil a formação de todo processo legal para a melhor contratação. **Ação de contingência:** contratação emergencial/direta.

14.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias: Risco médio / Impacto alto – **Ação Preventiva:** fiscalização mensal na documentação junto do pagamento. **Ação de contingência:** convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

14.1.5. Risco de interrupção no fornecimento: Risco médio / Impacto alto – **Ação Preventiva:** Acompanhar prazos de entrega e cumprimento de cronogramas. **Ação de contingência:** convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

14.1.6. Risco de descumprimento contratual: Risco médio / Impacto alto – **Ação Preventiva:** Realizar conferência rigorosa dos produtos e serviços entregues. **Ação de contingência:** Comunicação ao setor jurídico e abertura de processo administrativo.

15. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. A presente contratação será realizada mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, com sistema de registro de preços, considerando que se trata de aquisição de materiais permanentes conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A escolha do Pregão está alinhada aos princípios de eficiência, economia e transparência, e permite que o município obtenha as melhores condições de contratação, buscando sempre o melhor preço e a qualidade dos materiais fornecidos, de acordo com as necessidades das diversas secretarias municipais.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

16.2. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto (item, quantitativo e valores), informando ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

16.3. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto solicitado (contratado).

16.4. Caso constado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

16.6. Apresentar a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para propiciar o pagamento.

16.7. Será observado quanto a dedução de Imposto de Renda os termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 105/2023.

17. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA



17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **01 (um) ano** contados da sua publicação no Diário Oficial, prorrogável na forma da lei.

18. DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

18.2. Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade para a FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETIVO PARA HIGIENE PESSOAL, em atendimento as secretarias do município de Sapezal - MT.

Sapezal-MT, 6 de novembro de 2025.

Eloizana Magalhães
Matrícula Nº 5928