



DFD Nº 114/2026/DEPTO. DE LICITAÇÃO

**DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DEMANDA - DFD**

Sapezal-MT, 18 de maio de 2026.

Exmo. Senhor  
**CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE**  
Prefeito Municipal

**ASSUNTO: DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DEMANDA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Excelentíssimo Senhor Prefeito, servimo-nos do presente para formalizar a demanda do processo licitatório que se pretende executar a fim da continuidade das contratações e manutenção dos serviços públicos.

**I- DA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E DO OBJETO**

Através da formalização da presente demanda, solicitamos a Vossa Excelência a **AUTORIZAÇÃO** para realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** para o objeto **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL, GELO, REFRIGERANTES, SUCOS E VASILHAMES, BEM COMO PARA A LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS**, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Sapezal – MT.

**II- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas contínuas das Secretarias Municipais do Município de Sapezal – MT, mediante o fornecimento de água mineral, gelo, refrigerantes, sucos, vasilhames, bem como a locação de caixas térmicas, destinados ao suporte das atividades institucionais, administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

Os itens objeto desta contratação são indispensáveis para assegurar condições adequadas de funcionamento das ações desenvolvidas pela Administração Municipal, especialmente durante a realização de reuniões, capacitações, campanhas institucionais, eventos oficiais, ações sociais, atividades esportivas, culturais, educacionais e de saúde pública, além de atendimentos realizados pelas secretarias municipais em ambientes internos e externos.

A disponibilização de água mineral e demais bebidas visa proporcionar condições mínimas de conforto, bem-estar e acolhimento aos servidores, colaboradores, participantes e munícipes envolvidos nas atividades promovidas pelo Município, sobretudo em razão das elevadas temperaturas predominantes na região, fator que torna essencial a adequada hidratação durante a execução das atividades administrativas e operacionais.

Da mesma forma, o fornecimento de gelo, vasilhames e a locação de caixas térmicas mostram-se necessários para garantir o adequado armazenamento, conservação e acondicionamento das bebidas e demais produtos perecíveis, especialmente em ações itinerantes, eventos externos, campanhas em localidades afastadas e atividades realizadas em espaços sem estrutura fixa de refrigeração.

A contratação pretendida permitirá que a Administração atenda suas necessidades de forma planejada e eficiente, assegurando maior organização no fornecimento dos itens, economicidade, padronização e celeridade no atendimento das demandas das secretarias municipais.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da contratação para garantir a continuidade, eficiência e qualidade das atividades desempenhadas pela Administração Pública Municipal, assegurando o adequado suporte às ações e serviços prestados à população do Município de Sapezal – MT.

**III- DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**

Em consonância com o que dispõe o art. 17, §§ 2º e 5º da Lei nº 14.133 de 2021, apresenta-se a presente justificativa para a adoção do pregão na forma presencial no processo licitatório destinado à **contratação de empresa para o fornecimento de água mineral, gelo, refrigerantes, sucos e vasilhames, bem como para a locação de caixas térmicas**, visando atender às demandas das secretarias do Município de Sapezal – MT.

O objeto em questão envolve fornecimentos e locações de uso frequente pelas secretarias municipais, especialmente em atividades rotineiras, ações institucionais, campanhas, reuniões, capacitações e eventos promovidos pela Administração Pública, cujas demandas podem exigir atendimento ágil e controle logístico quanto a prazos de entrega, disponibilidade dos itens e suporte operacional, não sendo admitida a execução por subempreitada.

Nesse contexto, a realização do certame na forma presencial mostra-se adequada às características da contratação, sem prejuízo à lisura e à rigidez do procedimento licitatório, que será conduzido por servidor qualificado e equipe de apoio designada, observando-se os princípios da legalidade, isonomia e competitividade.

Ressalta-se ainda que a competitividade será preservada, tendo em vista a existência de empresas aptas ao fornecimento do objeto, inclusive no âmbito local, conforme será demonstrado no levantamento de mercado e planilha de balizamento. Destaca-se que esta Administração Pública tem adotado como prática a realização de processos licitatórios na forma presencial somente nos casos em que se verifica a existência de, no mínimo, três empresas locais aptas a participar do certame, garantindo, assim, a competitividade necessária e a regularidade do procedimento.



Por fim, registra-se que o Departamento Central de Licitações dispõe de sala equipada com sistema de gravação de áudio e vídeo, possibilitando a transmissão do pregão em tempo real por meio do site oficial e redes institucionais, garantindo transparência a todas as fases do certame, em conformidade com o art. 17, § 5º da legislação mencionada.

#### **IV- DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Diante da solicitação do objeto em questão, considera-se que sua execução será mais eficiente e vantajosa mediante a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP). Esta escolha fundamenta-se nas disposições do Decreto Municipal nº 052/2023, especialmente no que se refere às condições que justificam sua aplicação:

Conforme o art. 3º do referido Decreto, o SRP pode ser utilizado quando a Administração julgar pertinente, em especial nas seguintes situações:

*Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

*I - quando pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

*IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou*

*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

No presente caso, a utilização do SRP é plenamente justificada pelo inciso III, tendo em vista que a solicitação provém de diversas secretarias municipais, tornando necessária a centralização do processo para garantir maior eficiência, economicidade e padronização das contratações.

Ademais, também se aplica o inciso V, uma vez que os quantitativos estimados foram baseados na média de consumo dos últimos anos, mas o quantitativo real a ser utilizado dependerá da demanda que surgir ao longo do período de vigência do registro de preços. Dessa forma, o SRP garante maior flexibilidade, permitindo que a Administração pública adquira os bens e serviços conforme a necessidade dos munícipes, evitando desperdício de recursos e otimizando a execução orçamentária.

Por fim, destaca-se o disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 052/2023<sup>1</sup>, que esclarece que a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar. Isso permite que, caso necessário, seja realizada licitação específica para aquisições pontuais, desde que devidamente justificada.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços se mostra a alternativa mais adequada para atender às demandas municipais com maior eficiência, economicidade e flexibilidade, garantindo um processo de aquisição mais dinâmico e alinhado às necessidades da Administração e da população.

#### **V- DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

O presente processo licitatório é realizado mediante sistema de registro de preços, logo conforme preceito legal determina-se a validade para um ano. No tocante a quantidade a ser contratada no presente processo, se pode afirmar que atenderá as necessidades para os próximos doze meses de contratação, sendo que as quantidades contratadas serão realizadas quando da ocorrência da real necessidade.

Ressalta-se, ainda, que cada Secretaria participante formaliza os quantitativos com base no histórico de consumo em exercícios anteriores, utilizando como parâmetro as compras anteriores e a projeção de demandas futuras, de acordo com as necessidades que venham a surgir ao longo do período de vigência da ARP. A quantidade estimada por secretaria será devidamente disposta na planilha de quantitativo que fará anexa ao processo licitatório.

#### **VI- DA ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

No tocante a estimativa preliminar de valor da contratação vale dizer que a formalização do valor unitário do item/lote é realizada pelos servidores ligados à contratação e constantes da planilha de balizamento que será anexada ao processo licitatório.

De sobremaneira a estimativa total pretendida para a contratação será melhor considerada junto ao Termo de Referência que contemplará além de especificações técnicas da contratação e obrigações, os itens, quantidades e

<sup>1</sup> Art. 19. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



valores totais pretendidos para contratação durante o período de vigência da respectiva ata de registro de preços / contrato.

**VII-INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO, A FIM DE NÃO GERAR PREJUÍZOS OU DESCONTINUIDADE DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE;**

Realiza-se a contratação nos moldes do planejamento anual, a fim de garantir a continuidade das atividades públicas, sendo que a conclusão do processo percorrerá das fases estampadas no art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Atualmente, as Atas de Registro de Preços nº 149/2025 e 150/2025, oriunda do Pregão Presencial C/SRP nº 021/2025, encontra-se em vigência, com prazo de validade até 12 de junho de 2026. Diante disso, faz-se necessário o início do novo procedimento licitatório com a devida antecedência, a fim de assegurar a continuidade do fornecimento do objeto. A adoção desta medida visa garantir o cumprimento da legislação vigente, observando-se os princípios da legalidade, regularidade, planejamento e transparência nos processos administrativos.

A data prevista para a conclusão da nova contratação será definida conforme o andamento do processo licitatório, observando-se o cronograma das fases estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, bem como os prazos de execução contratual pertinentes.

**VIII- INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO**

O processo formalizado neste ato, resta em sintonia com o planejamento de contratações, logo, não se verifica vinculação ou dependência com outro processo que detenha interferência em sua realização.

**IX- DA LEGISLAÇÃO VIGENTE**

A licitação ora formalizada será fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/06; Lei Complementar Municipal nº 16/2016, Decreto Municipal nº 045/2023, nº 052/2023 e nº 084/2025.

**X- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Diante da presente formalização de demanda, solicitamos que seja dado prosseguimento interno da fase preparatória, a fim de emissão do estudo técnico preliminar, planilhas de quantitativos, composição de preços e orçamento estimado, projeto básico/termo de referência, nomeação de fiscais, edital e demais documentos que se fizerem pertinente para a realização da presente licitação.

Atenciosamente.

**Giovano Pereira de Carvalho**

Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos

**Jocélia Ferreira da Silva**

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

**José Carlos Feitosa**

Secretaria de Esportes e Lazer

**Rimenés Silva Martins**

Secretaria de Administração e Planejamento

**Cláudio José Scariote**

Gabinete do Prefeito

**Nelci Terezinha Rauber Ansolin**

Secretaria de Educação e Cultura

**Ralph Neves Lima**

Secretaria de Saúde

**Telma Bogucheski Ribeiro**

Secretaria da Família, Assistência Social e Cidadania.

**Sandra Regina Neumann Schwingel**

Secretaria de Finanças e Orçamento

**Jeferson Gomes Valério**

Analista de Procedimentos Licitatórios