



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 110/2026

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 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.

2.2. 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.

2.3. Os itens objeto da 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Considerando que as Atas de Registro de Preços nº 149/2025 e 150/2025, oriundas do Pregão Presencial C/SRP nº 021/2025, possuem prazo de vigência até 12 de junho de 2026, torna-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório, visando garantir a continuidade do fornecimento dos itens e evitar prejuízos à execução das atividades administrativas e ao atendimento das demandas públicas.

2.8. A adoção da presente medida busca assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, bem como a regularidade dos procedimentos administrativos pertinentes.

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 é realizada de forma habitual por essa Administração Pública, sendo que as quantidades são formadas conforme a necessidade da Administração em conjunto com a relação de aquisição/contratação do último ano, estando contemplada no Plano Anual de Contratações de 2026.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecimento dos itens e a locação das caixas térmicas deverão ser realizados conforme solicitação da secretaria demandante, mediante emissão de Ordem de Fornecimento devidamente acompanhada da respectiva nota fiscal.

4.2. A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo máximo de até **02 (dois) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação pela contratada. As solicitações poderão ocorrer em dias úteis, finais de semana, feriados e fora do horário de expediente normal, conforme necessidade da Administração.



- 4.3. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e consumo, observando-se as especificações constantes no Termo de Referência, não sendo admitidos itens com embalagens violadas, amassadas, sujas, danificadas, com sinais de vazamento, umidade ou qualquer condição inadequada ao consumo ou utilização.
- 4.4. Os itens deverão ser entregues no Município de Sapezal – MT, inclusive em localidades situadas no perímetro rural, conforme local indicado pela secretaria solicitante na Ordem de Fornecimento.
- 4.5. Quando a solicitação estiver vinculada à realização de eventos, reuniões, campanhas ou ações itinerantes, a contratada deverá realizar a entrega dos itens com antecedência mínima de **02 (duas) horas** do horário previsto para início da atividade, independentemente do local indicado pela Administração.
- 4.6. Os produtos e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de **01 (um) dia corrido**. Nos casos relacionados a eventos, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **01 (uma) hora**, a contar da notificação da Administração.
- 4.7. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, instalação, disponibilização e recolhimento das caixas térmicas locadas, incluindo toda mão de obra necessária à execução do objeto.
- 4.8. O recolhimento das caixas térmicas deverá ocorrer no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do encerramento do evento ou da finalização da utilização dos itens pela Administração.
- 4.9. A locação das caixas térmicas será considerada por período de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da entrega dos itens no local indicado pela Administração.
- 4.10. As caixas térmicas disponibilizadas para locação deverão ser entregues higienizadas, em adequado estado de conservação, funcionamento e limpeza, aptas para utilização imediata.
- 4.11. Os produtos de bebidas deverão atender às normas sanitárias vigentes, possuir registro nos órgãos competentes quando exigido, bem como apresentar prazo de validade compatível com o período de consumo, observando-se padrões adequados de qualidade e conservação.
- 4.12. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com a execução do objeto, garantindo o fornecimento contínuo dos produtos e o atendimento das demandas das secretarias municipais durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 4.13. Será exigida qualificação econômico-financeira, visando assegurar que a futura contratada possua capacidade financeira para suportar as obrigações decorrentes da contratação durante todo o período de execução contratual.
- 4.14. Em caso de indisponibilidade temporária de marca ou modelo ofertado, poderá ser admitida substituição por produto equivalente ou superior, desde que previamente aceita pela Administração e mantidas as especificações do objeto contratado.
- 4.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
- 4.15.1. Executar o fornecimento dos produtos e a locação das caixas térmicas em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, observando as quantidades, prazos e locais indicados pela Administração;
- 4.15.2. Realizar as entregas no Município de Sapezal – MT, inclusive em localidades situadas no perímetro urbano e rural, conforme solicitação da secretaria demandante, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, disponibilização e recolhimento dos itens locados;
- 4.15.3. Fornecer os produtos em perfeitas condições de conservação, higiene e consumo, observando as normas sanitárias vigentes, bem como entregar as caixas térmicas devidamente higienizadas e em adequado estado de uso e funcionamento;
- 4.15.4. Substituir, às suas expensas, os produtos ou itens recusados pela Administração em razão de desconformidade com as especificações do Termo de Referência, observando os prazos estabelecidos pela Administração;
- 4.15.5. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração, comunicando imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratado.
- 4.15.6. Dispor-se à fiscalização da Administração Municipal quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e execução do objeto.
- 4.15.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo Certidão Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Certidão Trabalhista.
- 4.15.8. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, dados bancários ou demais informações necessárias para recebimento de correspondências e manutenção da regular execução contratual.



- 4.15.9.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 4.15.10.** Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, prepostos e colaboradores durante a execução do objeto contratado.
- 4.15.11.** Responder integralmente pelos danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, ainda que em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte da contratante, devendo adotar todas as medidas preventivas necessárias, com observância às disposições legais vigentes e às exigências das autoridades competentes.
- 4.15.12.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem realizar subcontratação sem prévia autorização da Administração.
- 4.15.13.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos produtos e da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive nos casos de greve, paralisação ou quaisquer situações que possam comprometer a execução do objeto.
- 4.15.14.** Cabe à CONTRATADA solicitar tempestivamente eventual troca de marca ou modelo ofertado, a qual será analisada pela Administração, somente passando a valer após a formalização e assinatura do respectivo termo de substituição de marca.
- 4.15.15.** Providenciar o recolhimento das caixas térmicas no prazo estabelecido pela Administração após o encerramento da utilização dos itens.
- 4.15.16.** A falta de quaisquer produtos ou itens cujo fornecimento incumba à contratada não poderá ser alegada como motivo de força maior para justificar atraso, má execução ou inexecução do objeto contratado, não a eximindo das penalidades cabíveis pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas pela Administração.
- 4.16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 4.16.1.** Efetuar o pagamento do preço definido no processo licitatório no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria solicitante, bem como gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços e eventual contrato;
- 4.16.2.** Emitir a autorização de fornecimento estabelecendo quantidades, local de entrega e demais informações que julgar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 4.16.3.** Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações estabelecidas;
- 4.16.4.** Notificar, por escrito, a contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, irregularidades ou falhas verificadas no curso do fornecimento dos produtos e execução dos serviços;
- 4.16.5.** Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde serão realizadas as entregas e recolhimento dos itens, nos horários constantes na solicitação de fornecimento, bem como em outros horários previamente ajustados entre as partes;
- 4.16.6.** Fiscalizar livremente os produtos e serviços fornecidos, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução do objeto;
- 4.16.7.** Acompanhar as entregas e a execução dos serviços, podendo intervir durante sua realização para fins de ajustes, suspensão ou rejeição, no todo ou em parte, dos itens fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas;
- 4.16.8.** Analisar os pedidos de substituição de marca e reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo a respeito na forma da legislação vigente e conforme análise técnica pertinente.

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.** Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades da Administração Pública Municipal, realizou-se levantamento de contratações similares adotadas por outros órgãos públicos para fornecimento de água mineral, gelo, refrigerantes, sucos, vasilhames e locação de caixas térmicas.
- 5.3.** A análise permitiu verificar os modelos de contratação mais utilizados pela Administração Pública, bem como as soluções mais adequadas quanto à eficiência operacional, economicidade, flexibilidade de atendimento e



continuidade do fornecimento dos itens necessários às atividades institucionais e administrativas das secretarias municipais.

5.4. POSSÍVEIS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS NO MERCADO:

a) **Contratação de empresa para fornecimento parcelado dos itens, mediante Sistema de Registro de Preços:**

Trata-se da solução mais utilizada nas contratações públicas similares identificadas, consistindo na realização de processo licitatório para registro de preços destinado ao fornecimento parcelado de água mineral, gelo, refrigerantes, sucos, vasilhames e locação de caixas térmicas, conforme a necessidade da Administração durante o período de vigência da ata.

Tal modelo permite maior flexibilidade operacional, possibilitando aquisições sob demanda, evitando formação excessiva de estoque, desperdícios e contratações desnecessárias, além de proporcionar maior economicidade e padronização das aquisições.

b) **Contratação por fornecimento contínuo mediante entregas programadas:**

Outra solução identificada consiste na contratação de empresa responsável pelo fornecimento contínuo e periódico dos itens, mediante cronograma previamente estabelecido pela Administração, especialmente para atendimento de unidades administrativas com consumo recorrente de água mineral e bebidas.

Esse modelo é frequentemente utilizado para atender demandas administrativas permanentes, garantindo regularidade no abastecimento e redução de interrupções no fornecimento.

c) **Contratação conjunta do fornecimento de bebidas e itens de apoio logístico para eventos:**

Verificou-se também a adoção de processos licitatórios que agrupam o fornecimento de água mineral, gelo, bebidas, vasilhames e locação de estruturas auxiliares, como caixas térmicas, tendas e demais itens destinados ao suporte logístico de eventos institucionais, ações itinerantes, campanhas e atividades externas promovidas pela Administração Pública.

Contudo, no âmbito do Município de Sapezal – MT, a Administração já possui processo licitatório específico destinado à locação de tendas, mesas, cadeiras, cortinas de lona e demais estruturas de apoio para eventos, motivo pelo qual, para a presente contratação, optou-se pela manutenção apenas dos itens diretamente relacionados ao fornecimento de bebidas, gelo, vasilhames e locação de caixas térmicas, garantindo melhor organização dos objetos, gestão contratual e padronização das contratações.

d) **Aquisição individualizada por dispensa de licitação ou contratação direta:**

Em demandas pontuais e de pequeno vulto, alguns órgãos realizam contratações diretas para fornecimento específico de água mineral, gelo, bebidas e vasilhames, especialmente quando destinadas ao abastecimento de unidades administrativas isoladas ou situações emergenciais. Contudo, essa solução mostra-se menos vantajosa para demandas contínuas e recorrentes, em razão da fragmentação das aquisições, da menor eficiência administrativa e das limitações legais de valor previstas para contratações diretas por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Após análise das soluções disponíveis no mercado e considerando as características da demanda do Município de Sapezal – MT, verifica-se que a solução mais adequada consiste na realização de processo licitatório para registro de preços visando o fornecimento parcelado dos itens e a locação das caixas térmicas, conforme demanda das secretarias municipais.

5.6. A solução adotada mostra-se mais vantajosa por possibilitar atendimento contínuo das necessidades administrativas, maior controle logístico, padronização das aquisições, economicidade, flexibilidade nas solicitações e redução de desperdícios, além de garantir maior eficiência no atendimento das ações, eventos e atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

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. As unidades de medida utilizadas para a presente contratação serão: UN (unidade), CX (caixa), PC (pacote), DR (diária) e SC (saco).

6.3. Os quantitativos estimados para a contratação serão demonstrados em planilha própria anexa ao processo licitatório, elaborada com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais do Município de Sapezal – MT, considerando o histórico de consumo e a projeção das necessidades para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.



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 14.133/2021).

7.2. Para fins de estimativa da contratação, será realizada pesquisa de mercado com base em contratações públicas similares e consultas junto a potenciais fornecedores, cujos valores servirão de referência para a formação dos preços do presente processo licitatório, encontrando-se registrados na planilha de balizamento e demais documentos que integrarão o processo administrativo.

7.3. Na busca da proposta mais vantajosa, a Administração Pública prioriza a utilização de preços públicos como parâmetro de pesquisa, desde que observada a compatibilidade com as especificações dos bens e serviços pretendidos, em conformidade com o entendimento consolidado na Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT.

7.4. Para a formação da estimativa de preços, será adotada metodologia baseada no levantamento de valores obtidos em fontes diversas e confiáveis, visando assegurar ampla pesquisa de mercado e compatibilidade com os preços praticados no mercado, podendo ser consideradas, entre outras, as seguintes fontes:

- Atas de Registro de Preços e contratações públicas vigentes;
- Valores obtidos em bancos oficiais de preços;
- Sistema Radar de Controle Público – Aplic/TCE-MT;
- Orçamentos fornecidos por empresas do ramo pertinente ao objeto.

7.5. Durante a análise dos preços coletados, poderão ser desconsiderados valores manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, com o objetivo de assegurar a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência administrativa.

7.6. Os valores estimados e demais documentos que compõem a pesquisa mercadológica integrarão a planilha de balizamento e os autos do processo administrativo, servindo de fundamento para a definição do valor estimado da contratação.

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. Considerando as soluções identificadas no levantamento de mercado, verifica-se que a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal consiste na realização de processo licitatório para futura e eventual contratação de empresa destinada ao fornecimento parcelado de água mineral, gelo, refrigerantes, sucos e vasilhames, bem como para a locação de caixas térmicas, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços.

8.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza contínua e variável da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade das secretarias, garantindo maior flexibilidade, economicidade, padronização, eficiência administrativa e redução de desperdícios.

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 da presente contratação possui natureza divisível, sendo possível o parcelamento da solução sem prejuízo ao conjunto da execução contratual, razão pela qual será adotado o julgamento por item, considerando as especificidades e individualização dos produtos e serviços pretendidos.

9.3. O critério de adjudicação será o de menor preço por item, considerando o valor unitário de cada item licitado.

9.4. A adoção do parcelamento e do critério de julgamento por item mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista a possibilidade de ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em determinados itens do objeto, favorecendo a concorrência e a obtenção de preços mais vantajosos e compatíveis com os praticados no mercado.

9.5. Além disso, o parcelamento da contratação possibilita maior eficiência na gestão contratual e evita a restrição indevida da competitividade, considerando que existem diversos fornecedores aptos ao fornecimento dos itens licitados.

9.6. Dessa forma, a adoção do julgamento por item atende aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e competitividade, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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. A presente contratação visa garantir o atendimento contínuo das demandas das Secretarias Municipais de Sapezal – MT relacionadas ao fornecimento de água mineral, gelo, refrigerantes, sucos, vasilhames e locação de caixas térmicas, assegurando a disponibilidade dos itens sempre que houver necessidade da Administração, de forma ágil e eficiente, para suporte às atividades administrativas, institucionais, eventos, campanhas e ações promovidas pelo Município.

10.3. Busca-se proporcionar melhores condições de hidratação, conforto, acolhimento e suporte logístico aos servidores, colaboradores, participantes e munícipes, bem como garantir maior eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos, padronização das aquisições, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços.

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 técnica específica para os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, aplicando-se as regras usuais de acompanhamento e fiscalização contratual.

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.

12.3. A presente contratação visa substituir as Atas de Registro de Preços nº 149/2025 e 150/2025, oriundas do Pregão Presencial C/SRP nº 021/2025, atualmente vigentes e com vencimento previsto para 12 de junho de 2026, garantindo a continuidade do fornecimento dos itens necessários às atividades das secretarias municipais.

12.4. Ressalta-se, ainda, que o Município possui processo licitatório específico destinado à locação de tendas, mesas, cadeiras, cortinas de lona e demais estruturas de apoio para eventos, tratando-se de objeto distinto e autônomo, sem prejuízo à presente 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. A contratada deverá observar as normas ambientais, sanitárias e de sustentabilidade aplicáveis à execução do objeto, adotando boas práticas quanto ao armazenamento, transporte e fornecimento dos produtos.

13.3. Embora a presente contratação não gere impactos ambientais significativos de forma direta, deverão ser observadas medidas adequadas para o descarte correto de embalagens, recipientes e demais resíduos gerados durante a execução contratual, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

13.4. A Administração Municipal será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados no consumo dos produtos fornecidos.

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.

Risco Identificado	Grau de Risco	Impacto	Ação Preventiva	Ação de Contingência
Insuficiência de disponibilidade orçamentária para atendimento da demanda	Baixo	Baixo	Realização de planejamento orçamentário e acompanhamento da execução das despesas durante a vigência da contratação	Remanejamento orçamentário, suplementação ou readequação dos quantitativos conforme necessidade da Administração
Atraso na conclusão do processo licitatório	Baixo	Alto	Planejamento antecipado da contratação e acompanhamento contínuo das fases da licitação	Realização de contratação emergencial ou contratação



				direta, nos termos da legislação vigente
Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, qualidade ou condições sanitárias exigidas	Médio	Alto	Definição clara das especificações técnicas, exigência de fiscalização e critérios de recebimento dos itens	Notificação da contratada, substituição imediata dos produtos e aplicação das penalidades cabíveis
Atraso na entrega dos produtos ou disponibilização das caixas térmicas	Médio	Alto	Estabelecimento de prazos e condições de entrega no Termo de Referência e acompanhamento da execução contratual	Aplicação de sanções administrativas, convocação do fornecedor remanescente ou nova contratação
Interrupção no fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços	Médio	Alto	Fiscalização contínua da capacidade operacional da contratada e previsão contratual de manutenção do fornecimento	Convocação dos demais registrados, contratação emergencial ou realização de novo procedimento licitatório
Descumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias pela contratada	Médio	Alto	Fiscalização periódica da documentação de regularidade fiscal e trabalhista durante a execução contratual	Suspensão dos pagamentos devidos até regularização, aplicação de penalidades e eventual rescisão contratual
Oscilação excessiva de preços de mercado dos produtos contratados	Médio	Médio	Pesquisa mercadológica adequada e acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado	Análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou adoção das medidas administrativas cabíveis

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

15.1. A presente contratação se enquadra nas hipóteses de Pregão conforme o art. 28, inciso I da lei de licitações e contratos nº 14.133/2021.

15.2. Em consonância com o disposto no art. 17, §§ 2º e 5º da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se justificativa para a adoção do Pregão na forma Presencial no presente procedimento licitatório.

15.3. O objeto da contratação envolve fornecimentos e locações de uso frequente pelas secretarias municipais, especialmente para atendimento de atividades administrativas, institucionais, campanhas, reuniões, eventos e ações itinerantes, cujas demandas exigem atendimento ágil, controle logístico e disponibilidade imediata dos itens sempre que necessário.

15.4. 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 adota a realização de pregão presencial somente nos casos em que se verifica a existência mínima de fornecedores aptos à participação, garantindo a regularidade e competitividade do certame.

15.5. Por fim, registra-se que o Departamento Central de Licitações dispõe de estrutura adequada para realização do certame, contando com sala equipada com sistema de gravação de áudio e vídeo, permitindo a transmissão em tempo real das sessões públicas por meio dos canais oficiais do Município, assegurando transparência, publicidade e fiscalização social do procedimento licitatório.

16- CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

16.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança contendo, de forma discriminada, a unidade de medida, descrição do item, marca ofertada, quantitativos fornecidos e demais informações constantes na autorização de fornecimento, Ata de Registro de Preços, edital e anexos, bem como os dados bancários para realização do pagamento.

16.3. A nota fiscal deverá estar devidamente acompanhada do atesto do servidor responsável pelo recebimento do objeto, comprovando a regular execução do fornecimento e/ou prestação dos serviços contratados.

16.4. Constatada qualquer irregularidade na nota fiscal ou na documentação apresentada, o documento será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento a partir da reapresentação regular da documentação.



16.5. O faturamento realizado em desacordo com as disposições do edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços ou legislação aplicável não será aceito, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do documento fiscal, não configurando atraso no pagamento por parte da Administração.

16.6. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas durante a vigência da contratação, especialmente Certidão Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Certidão Trabalhista.

16.7. Em conformidade com a legislação aplicável à retenção do Imposto de Renda pelo ente municipal, caberá às empresas, quando da emissão da nota fiscal para fins de pagamento, informar o valor correspondente à retenção do referido tributo, para fins de dedução. A ausência dessa informação no documento fiscal não impedirá a realização da retenção de ofício pelo Gerenciador/Contratante. Os pagamentos serão efetuados com a devida retenção do Imposto de Renda, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 105/2023, que dispõem sobre as orientações e alíquotas aplicáveis a cada tipo de fornecimento.

17- DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado da publicação do resultado do processo licitatório no Diário Oficial.

17.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 20, § 1º, do Decreto Municipal nº 052/2023, com a redação alterada pelo Decreto Municipal nº 043/2026.


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 deste Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a viabilidade e razoabilidade da **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, mediante realização de **PREGÃO PRESENCIAL** com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

18.3. A solução proposta mostra-se adequada para atender às demandas da Administração Pública, garantindo continuidade dos serviços, disponibilidade dos itens conforme necessidade das secretarias municipais, economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Sapezal-MT, 18 de maio de 2026.


Jeferson Gomes Valerio
Analista de Procedimentos Licitatórios