



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 004/2026

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 AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS, MÃO DE OBRA E MATERIAL INCLUSO, para de atender as necessidades das secretarias municipais de Sapezal – MT.

2.2. A aquisição das Bandeiras Oficiais do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Sapezal/MT mostra-se necessária para atender às demandas institucionais da Administração Pública Municipal, as bandeiras possuem natureza durável, sendo destinadas à utilização contínua nas repartições públicas, unidades administrativas, eventos oficiais, solenidades cívicas e demais atividades institucionais do Município. Não se trata de bens de consumo imediato, uma vez que mantêm sua identidade física e funcional ao longo do tempo, permitindo seu uso reiterado sem esgotamento em curto prazo.

2.3. Em razão de sua durabilidade e vida útil prolongada, as bandeiras permanecem incorporadas ao patrimônio público por período extenso, atendendo aos critérios objetivos adotados pela Administração Pública para a classificação de bem permanente. Dessa forma, sua aquisição configura investimento patrimonial, devendo ser registrada e tratada como bem permanente, em conformidade com as normas de gestão patrimonial e contábil aplicáveis.

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 aquisição de bandeiras institucionais oficiais — da República Federativa do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município — encontra-se prevista no planejamento anual, considerando a necessidade de reposições, padronização visual e manutenção dos símbolos oficiais utilizados em prédios públicos, unidades administrativas, escolas, espaços esportivos e na realização de solenidades, eventos cívicos e atos oficiais.

3.3. A última contratação ocorreu no dia 28 de março de 2025, via Pregão Eletrônico nº 001/2025, no qual se originou as Atas de Registro de Preços nº 066/2025, 067/2025, 068/2025, 069/2025 destinada à aquisição de materiais esportivos e bandeiras. Todavia, no presente exercício, identificou-se a necessidade de desmembrar os itens referentes às bandeiras, devido a heterogeneidade dos itens — com especificações técnicas, prazos de fornecimento e formas de utilização distintas que em exercícios anteriores integravam conjuntamente o referido certame, em razão da especificidade do objeto, das particularidades envolvidas e da conveniência administrativa.

3.4. Ressalta-se, ainda, que a vigência da mencionada Ata de Registro de Preços encontra-se em fase final, o que impõe a adoção de medidas administrativas para assegurar a continuidade do fornecimento, uma vez que o Município não pode permanecer desabastecido desses itens essenciais ao atendimento das demandas institucionais.

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. As bandeiras deverão apresentar qualidade, resistência e acabamento adequados, compatíveis com o uso institucional contínuo, assegurando durabilidade, conservação e desempenho apropriado ao longo de sua vida útil.

4.3. A empresa a ser contratada deverá atuar no ramo de fornecimento de bandeiras institucionais, comprovando capacidade técnica e operacional para atender à demanda, tanto em pequenas quanto em grandes quantidades, conforme as necessidades da Administração.

4.4. Habilitação Econômico-Financeira será solicitada visando a contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar as aquisições/contratações durante o período do vínculo contratual. Devendo apresentar os documentos: Certidão negativa de Falência e Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.



4.5. Habilitação Técnica: Deverá o fornecedor classificado apresentar Certidão(ões) ou atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, comprovando a capacidade do fornecimento.

4.6. OBRIGAÇÕES CONTRATADA:

4.6.1. 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;

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

4.6.3. 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 funcionamento do serviço;

4.6.4. 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;

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

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

4.6.7. Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

4.6.8. Comunicar imediatamente no prazo mínimo 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;

4.6.9. 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;

4.6.10. A Contratada deverá proceder à substituição dos itens que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

4.6.13. 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 licitação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

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

4.6.15. Cabe ao fornecedor, encaminhar, tempestivamente, solicitação de realinhamento e troca de marca, justificadamente, para análise e decisão do Gerenciador, valendo, tão somente após a assinatura do termo respectivo.

4.7. OBRIGAÇÕES CONTRATANTE:

4.7.1. 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/contrato;

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

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

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

4.7.5. 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;



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

4.7.7. 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.

4.8. DA ENTREGA

4.8.1. A entrega dos materiais será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias participantes no horário das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

4.8.2. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos materiais em **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

4.8.3. Os itens deverão ser entregues em embalagens unitárias, devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte, cada unidade deverá conter etiqueta de identificação, com indicação do respectivo tamanho.

4.8.4. A entrega deverá ocorrer no prazo e local definidos no instrumento convocatório, acompanhada da respectiva nota fiscal, sendo a contratada inteiramente responsável pelos custos de produção, transporte, embalagem, seguro e quaisquer outros encargos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

4.9. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.9.1. O recebimento do objeto será realizado em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, observando-se as fases de recebimento provisório e recebimento definitivo.

4.9.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, seguindo as condições disposta no item 4.10. deste estudo técnico preliminar.

4.9.3. O recebimento definitivo será efetuado após a análise detalhada da qualidade, desempenho e conformidade técnica dos materiais, os itens deverão atender integralmente às exigências previstas no descritivo deste Termo de Referência, no que se refere à durabilidade, usabilidade, resistência do material e aplicabilidade, considerando que se trata de bandeiras institucionais destinadas à exposição contínua a intempéries.

4.9.4. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou vício, os materiais serão recusados, todo ou em parte, devendo a Contratada promover a substituição dos itens no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus ou prejuízo à Administração Pública.

4.9.5. A recusa dos materiais não afasta a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis, nem suspende os prazos contratuais, salvo manifestação expressa da Administração.

4.10. VISTÓRIA TÉCNICA NO ATO DO RECEBIMENTO DO PRODUTO:

4.10.1. O objeto será submetido à vistoria técnica no ato do recebimento provisório, com a finalidade de verificar o atendimento integral às especificações constantes no edital e no termo de referência, a vistoria abrangerá, no mínimo, os seguintes aspectos técnicos:

4.10.2. Dimensões conforme especificação, confecção em tecido nylon paraquedas 100% poliamida, com gramatura mínima de 240 g/m².

4.10.3. Bandeiras bordadas, dupla face, costura reforçada, com duplo ponto de overlock em todo o perímetro.

4.10.4. Extremidades com tratamento antidesfiamento, ilhoses metálicos.

4.10.5. Tratamento UV no fio de poliéster, resistência à tração, ensaiada conforme a **ABNT NBR 16286**.

4.10.6. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a comprovação do atendimento a todas as especificações técnicas exigidas, o não atendimento de qualquer especificação implicará a recusa do objeto, devendo a contratada proceder à substituição integral do item no prazo estipulado pela Administração.

4.11. DA GARANTIA:

4.11.1. O prazo mínimo de garantia será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, a garantia deverá abranger, no mínimo, defeitos de fabricação, falhas nos bordados, rompimento ou desprendimento de costuras, desfiamento das extremidades, perda de resistência do tecido, oxidação, deformação ou desprendimento dos ilhoses metálicos.

4.11.2. Assim como quaisquer outros vícios que comprometam a qualidade, resistência, durabilidade ou apresentação do produto, desde que observadas as condições normais de uso, constatado defeito coberto pela garantia, a contratada deverá, sem ônus para a Administração, proceder à substituição do item ou ao saneamento do vício, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da notificação formal.

4.11.3. A produção deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade, materiais e métodos de confecção definidos, bem como a legislação aplicável aos símbolos nacionais.

4.11.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado, que registrará as ocorrências pertinentes e poderá exigir correções, substituições ou adequações, nos termos da legislação vigente.



4.12. IMAGENS ILUSTRATIVAS:



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 intuito de mapear as práticas de mercado e os modelos de contratações vigentes, realizou-se uma pesquisa em contratações similares em órgãos públicos, consultando bases como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A análise revelou a predominância da Aquisição via Pregão Eletrônico como modelagem padrão. Como referência, destacam-se os seguintes processos:

I. Pregão Eletrônico nº 026/2025 – Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT:
<https://pncp.gov.br/app/editais/03507498000171/2025/149>;

II. Pregão Eletrônico nº 046/2025 – Prefeitura Municipal De Matupa/MT:
<https://pncp.gov.br/app/editais/24772188000154/2025/136>.

5.3. As informações obtidas por meio desse levantamento permitiram à Administração compreender as alternativas existentes no mercado, bem como as práticas adotadas por outros entes públicos, servindo de subsídio técnico para a definição da solução mais adequada, conforme às necessidades deste Município. Informamos que será detalhada no tópico Descritivo da Solução deste Estudo Técnico Preliminar a devida justificativa do modelo a ser contratado.

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 os últimos dois anos de base, explicar se vai manter, diminuir, qual demanda do Município.

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

6.4. Estará disponível nas planilhas de quantitativo e balizamento anexo ao processo.

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. Inicialmente, registra-se que não foram identificadas empresas localizadas no âmbito municipal que atuem diretamente no ramo compatível com o objeto da contratação, circunstância que inviabilizou a obtenção de cotações junto a fornecedores estritamente locais.

7.3. Diante dessa limitação, a Administração optou pela ampliação do levantamento de mercado para o âmbito regional, buscando empresas que atuam de forma regular e comprovada no segmento pertinente ao objeto pretendido, garantindo a observância ao princípio da razoabilidade e à necessidade de formação de um preço estimado compatível com a realidade mercadológica.



7.4. Na sequência, a seleção de fornecedores regionais mostrou-se adequada por permitir maior aderência aos valores efetivamente praticados no mercado, uma vez que tais empresas atendem municípios com características semelhantes, o que contribui para a obtenção de referências de preços mais condizentes com o contexto da contratação pública pretendida.

7.5. Ademais, a opção por empresas regionais facilitou a obtenção de cotações fidedignas e formalmente apresentadas, assegurando maior confiabilidade das informações coletadas, bem como maior precisão na formação do valor estimado, reduzindo o risco de distorções decorrentes de preços inexequíveis ou incompatíveis com a realidade de mercado.

7.6. Por fim, em observância às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle, a pesquisa de preços foi realizada por meio de orçamentos formais, obtidos junto às empresas RB Esporte Ltda, Geração 2000 Calçados e Confecções, Materiais Esportivos Ltda, Eder Esports Romilda Bremm – ME e JC Batista Ferreira Garcia – ME, Luasi Papéis E Livros Ltda e Comercial Luar Ltda - EPP, cujos valores serviram de base para o balizamento do preço estimado da contratação, conferindo transparência, segurança e confiabilidade ao procedimento adotado.

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. As bandeiras e estandartes institucionais constituem elementos simbólicos de elevada relevância histórica, cerimonial e administrativa, sendo indispensáveis à adequada representação institucional da Prefeitura Municipal de Sapezal – MT em solenidades oficiais, atos públicos, eventos cívicos e demais ocasiões que demandem observância ao protocolo e à liturgia institucional.

8.3. Tais materiais exercem papel fundamental no fortalecimento da liturgia administrativa, na promoção da coesão organizacional e na projeção simbólica da Administração Pública Municipal perante a sociedade, transmitindo valores institucionais como identidade, autoridade, respeito e tradição.

8.4. A produção interna desses itens mostra-se inviável, em razão da inexistência de estrutura física, equipamentos específicos e mão de obra especializada no âmbito da Administração Municipal. A confecção de bandeiras e estandartes institucionais demanda conhecimento técnico especializado, notadamente quanto ao bordado institucional de alta precisão, seleção adequada de tecidos, técnicas de acabamento, reforço estrutural e durabilidade compatível com o uso cerimonial e exposição prolongada.

8.5. Diante desse cenário, a solução mais adequada consiste na aquisição junto ao mercado especializado, por meio de procedimento licitatório, conforme o caso, assegurando a obtenção de produtos de qualidade, fidelidade simbólica, durabilidade e conformidade com os padrões visuais oficiais.

8.6. ESSA SOLUÇÃO GARANTE:

- I. Conformidade com o Manual de Identidade Visual e normas aplicáveis;
- II. Uniformidade simbólica e estética em atos e solenidades oficiais;
- III. Qualidade, durabilidade e acabamento adequado ao uso cerimonial;
- IV. Preservação da identidade institucional e do respeito aos símbolos oficiais.

8.7. A aquisição possibilitará, ainda, a recomposição e ampliação do acervo cerimonial da Prefeitura, garantindo uniformidade estética e simbólica nas solenidades oficiais, bem como a adequada representação da Bandeira do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Sapezal – MT, em estrita observância à legislação vigente.

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 item 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. A presente licitação tem por objetivo a aquisição de bandeiras institucionais, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos, o regular funcionamento das atividades administrativas e o adequado atendimento às demandas institucionais do Município.

10.3. A contratação busca, ainda, proporcionar melhoria na execução das atividades diárias, garantindo a correta representação oficial da Administração Pública em eventos, atos solenes, dependências oficiais e demais situações que exijam o uso de símbolos institucionais, contribuindo para a valorização da imagem institucional e o atendimento adequado aos municípios.

10.4. A aquisição das bandeiras institucionais permitirá manter os padrões de qualidade, conservação e apresentação exigidos, evitando a utilização de materiais desgastados ou inadequados, assegurando, assim, a eficiência, a continuidade e a regularidade dos serviços públicos prestados.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRAÇÃO

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. Considerando que a última contratação correlata ocorreu em 28 de março de 2025, e que não existem contratações correlatas ou interdependentes em andamento que possam interferir ou demandar cuidados adicionais no planejamento da futura contratação, fazendo-se necessária a abertura de novo procedimento licitatório, a fim de atender à demanda do Município de forma regular e contínua.

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 aquisição de bandeiras institucionais apresenta baixo impacto ambiental, uma vez que se trata de fornecimento de bens duráveis, com ciclo de vida prolongado e sem geração significativa de resíduos durante seu uso regular.

13.3. Ainda assim, a Administração adotará medidas para mitigar impactos ambientais e promover práticas sustentáveis, conforme:

13.4. Impactos Ambientais Potenciais:

- I. Consumo de matérias-primas na fabricação do tecido e componentes metálicos;
- II. Geração de resíduos sólidos ao final da vida útil do produto;
- III. Impactos ambientais associados aos processos industriais de confecção e transporte.

13.5. Soluções e Medidas Mitigadoras:

- I. Resistência do material (tecido paraquedas 100% poliamida, tratamento UV e costura reforçada), reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- II. Especificação de acabamento de qualidade, minimizando desgaste prematuro e descarte antecipado;
- III. Utilização de ilhoses metálicos resistentes à oxidação, possibilitando maior vida útil do produto;
- IV. Incentivo à destinação ambientalmente adequada das bandeiras inutilizadas, preferencialmente por meio de reaproveitamento do tecido ou descarte conforme normas ambientais vigentes.

13.6. Dessa forma, a contratação está alinhada aos princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência e da economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a redução de impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do objeto.

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. Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas: Risco médio / Impacto alto – **Ação Preventiva:** definição clara e detalhada das especificações técnicas no Termo de Referência, exigência de vistoria no recebimento provisório e acompanhamento da execução pela fiscalização designada. **Ação de contingência:** recusa do objeto, exigência de substituição integral do item e aplicação das sanções previstas em contrato.

14.1.6. Baixa durabilidade ou desgaste prematuro das bandeiras: Risco médio / Impacto alto – **Ação Preventiva:** exigência de materiais de alta resistência (tecido paraquedas 100% poliamida, tratamento UV, costura reforçada em duplo ponto e ilhoses metálicos), bem como garantia mínima de 12 meses. **Ação de contingência:** acionamento da garantia contratual e substituição do material defeituoso, sem ônus para a Administração.

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

15.1. A presente contratação se enquadra nas hipóteses de licitação na modalidade pregão, prevista no art. 28, inciso I, e art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. 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 da aquisição de bandeiras institucionais, objeto comum no mercado, não envolvendo complexidade técnica na sua realização.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. O Gerenciador pagará o valor definido no processo licitatório em um prazo de até 30 (trinta) dias à partir da entrega da nota fiscal devidamente assinados na secretaria solicitante;

16.2. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, 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. A contratada deverá estar em dia com a seguinte documentação: Certidões Federal, Estadual e Municipal; Certidão de regularidade do FGTS;

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.



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

**DEPARTAMENTO
DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº _____

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 da contratação **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS, MÃO DE OBRA E MATERIAL INCLUSO**, para de atender as necessidades das secretarias municipais de Sapezal – MT.

Sapezal-MT, 13 de janeiro de 2026.

Eloizana Magna Dos Santos Magalhaes
Matrícula nº 5928