



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 130/2026

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 MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

2.2. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento contínuo de materiais de limpeza e higiene pessoal para as diversas Secretarias Municipais de Sapezal/MT, garantindo a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e salubridade dos ambientes públicos, bem como o adequado funcionamento das atividades administrativas e dos serviços prestados à população.

2.3. A demanda foi formalizada por meio da Comunicação Interna nº 121/2026, encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que solicitou a abertura de novo procedimento licitatório para suprir as necessidades da Administração Municipal relacionadas ao objeto pretendido.

2.4. Destaca-se que os materiais em questão já eram objeto de fornecimento por meio dos Pregões Eletrônicos com Sistema de Registro de Preços nº 126/2025 e nº 129/2025. Entretanto, no decorrer da execução contratual, ocorreram os cancelamentos da Ata de Registro de Preços nº 352/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 126/2025, bem como das Atas de Registro de Preços nº 035/2026, nº 036/2026 e nº 042/2026, oriundas do Pregão Eletrônico nº 129/2025, resultando na interrupção dos instrumentos vigentes destinados ao atendimento das demandas municipais.

2.5. No que tange ao Pregão Eletrônico c/SRP nº 104/2025, oriunda Ata de Registro de Preços nº 300/2025 verifica-se que o quantitativo inicialmente registrado foi integralmente consumido em razão da demanda efetivamente apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência da contratação.

2.6. Diante da inexistência de atas vigentes capazes de suprir integralmente as necessidades da Administração, verifica-se a necessidade da realização de novo procedimento licitatório, visando assegurar a continuidade do abastecimento dos órgãos públicos municipais e evitar situações de desabastecimento que possam comprometer a execução das atividades institucionais.

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 materiais de limpeza e higiene pessoal constitui demanda de caráter contínuo e recorrente no âmbito da Administração Pública Municipal, sendo indispensável para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação dos ambientes públicos e regular prestação dos serviços à população.

3.3. Embora os itens já tenham sido contemplados anteriormente nos Pregões Eletrônicos com Sistema de Registro de Preços nº 126/2025 e nº 129/2025, o cancelamento das Atas de Registro de Preços nº 352/2025, nº 035/2026, nº 036/2026 e nº 042/2026 gerou a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório, com o objetivo de assegurar a continuidade do abastecimento das unidades administrativas e evitar descontinuidade dos serviços públicos.

3.4. A demais o cancelamento superveniente das Atas de Registro de Preços anteriormente vigentes, situação não prevista à época da elaboração do Plano Anual de Contratações, a presente demanda configura necessidade administrativa devidamente justificada e compatível com os objetivos institucionais do Município, podendo ser incorporada ao planejamento anual mediante atualização do PAC, nos termos da regulamentação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa que se pretende contratar deverá atuar no ramo de fornecimento de materiais de limpeza, higiene pessoal, possuindo capacidade para fornecer em pequenas e grandes quantidades o objeto aqui licitado;

4.2. Apresentar habilitação, jurídica, fiscal-social-trabalhista, econômico-financeira e técnica.

4.3. Obrigações da contratada:

4.3.1. Cumprir os prazos de entrega e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

4.3.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;



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

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

4.3.5. Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa, assim como treinamento e instalação do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por falhas e/ou problemas de funcionamento do serviço;

4.3.6. 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;

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

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

4.3.9. 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;

4.3.10. Comunicar imediatamente no prazo mínimo de 24 horas, formalmente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondências;

4.3.11. 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.

4.3.12. Solicitar tempestivamente, alteração de marca e preços, justificadamente, para análise da Administração Pública, valendo a alteração somente após a assinatura do termo respectivo.

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.

4.4.2. Gerenciar e fiscalizar a ata de registro de preços/contrato;

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

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

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

4.4.6. 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;

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

4.4.8. 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 Entrega:

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, 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. Os materiais deverão ser fornecidos no prazo de **10 (dez) dias corridos** contados do recebimento da solicitação de fornecimento (SF), de acordo com o as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência

4.5.3. As despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais custos necessários à perfeita entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.5.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados e identificados, em perfeitas condições de uso, observando integralmente as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e proposta vencedora.

4.5.5. Constatadas divergências quanto às especificações, quantidades, qualidade, integridade ou desempenho dos produtos, a Administração poderá recusar total ou parcialmente a entrega, ficando a CONTRATADA obrigada a promover a substituição ou complementação dos itens no prazo estabelecido no Termo de Referência.

4.6. Do Recebimento Provisório:



4.6.1. O recebimento provisório dos materiais será realizado no ato da entrega, por servidor designado pela Administração, mediante conferência preliminar dos quantitativos, das condições das embalagens, da integridade física dos produtos e da documentação fiscal correspondente.

4.6.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, constituindo-se apenas em etapa inicial de verificação, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade, quantidade e conformidade dos itens fornecidos.

4.6.3. Caso sejam constatadas irregularidades aparentes, divergências de quantitativos, avarias, defeitos ou desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, os produtos poderão ser recusados total ou parcialmente, sendo lavrado registro da ocorrência para adoção das providências cabíveis.

4.7. Do Recebimento Definitivo:

4.7.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade, marca ofertada, condições de acondicionamento e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.7.2. A Administração terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, para realizar as verificações necessárias e emitir o recebimento definitivo.

4.8. Da Recusa e Substituição dos Produtos:

4.8.1. Os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, divergências de especificação, qualidade inferior à contratada ou qualquer desconformidade com as exigências deste Termo de Referência serão recusados, total ou parcialmente.

4.8.2. A CONTRATADA deverá promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal emitida pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.8.3. O recebimento definitivo ficará suspenso até que sejam sanadas todas as irregularidades identificadas e os produtos estejam em plena conformidade com as condições contratadas.

4.8.4. O descumprimento dos prazos de substituição sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e demais instrumentos decorrentes da contratação.

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 018/2026 Prefeitura de Alto Garças – MT
- II. <https://pncp.gov.br/app/editais/03133097000107/2026/60>
- III. Pregão Eletrônico nº 23/2026 Prefeitura de Juína – MT
- IV. <https://pncp.gov.br/app/editais/15359201000157/2026/67>
- V. Pregão Eletrônico nº 018/2026 Prefeitura de Colider – MT
- VI. <https://pncp.gov.br/app/editais/15023930000138/2026/65>

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. A quantidade aqui apresentada baseia-se na necessidade anual de materiais de limpeza e consumo, a qual a consumação é diária nas unidades e repartições públicas pertencentes a esta municipalidade.

6.3. O quantitativo será demonstrado na planilha de quantitativo em anexo ao processo licitatório, com a elaboração das quantidades proposta pelas Secretarias do Município de Sapezal-MT.

6.4. As unidades de medida para a referida contratação são: Unidade (UN), Caixa (CX), Pacote (PC), Fardo (FD).

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. Foi estimado o quantitativo e realizado pesquisa de mercado com outras contratações públicas, bem como com potenciais fornecedores os quais servirão como referência para o presente processo licitatório, encontrando-se gravados na planilha de balizamento e orçamentos que farão parte anexa do processo de licitação. A cesta de preços foi formada através da cotação exata dos itens a serem adquiridos, em conformidade com a Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE – MT. Para tanto, foi utilizado a ferramenta de pesquisa “Banco de Preços” que expõe com precisão os preços praticados por outros entes públicos pertencentes a federação, demonstrando desta forma, a fidelidade dos preços praticados dentro do comércio regional e até mesmo de outros entes federativos espalhados pelo país.

7.3. Durante a análise, constatou-se que as principais variantes capazes de comprometer o processo de levantamento de preços são:

- Flutuação de valores em função da instabilidade no custo de insumos e transporte;
- Diferenças de margens comerciais entre empresas de pequeno e grande porte;
- Alterações periódicas na tributação municipal e estadual;
- Variações de estoque e sazonalidade de produtos;
- Divergência de marcas e especificações técnicas que dificultam a comparação homogênea.

7.4. Diante desse cenário, a melhor solução encontrada pela Administração Pública foi adotar como referência os valores obtidos na pesquisa local, por refletirem com maior precisão o custo real de aquisição dentro do contexto municipal. Essa medida garante transparência, realismo orçamentário e adequação à legislação vigente, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, norteadores da gestão pública de compras.

7.5. Assim, os preços demonstram-se compatíveis com o valor de mercado vigente, atendendo aos princípios da economicidade e da razoabilidade, não configurando sobrepreço ou distorção injustificada. Tal situação decorre da especificidade dos produtos, cujas características tornam sua comercialização pouco comum no âmbito da Administração Pública. Em muitos casos, trata-se de itens cuja aquisição por outros órgãos públicos é inexistente ou extremamente limitada nos últimos anos. Assim, a presente demanda caracteriza-se como uma aquisição inovadora, destinada a propor uma solução específica para suprir as necessidades da Administração, que até então não havia sido contemplada pelos meios tradicionais.

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. O presente objeto trata-se de materiais de limpeza e higiene pessoal, contudo, há uma grande necessidade de itens que possuam elevada qualidade e alto rendimento, sobretudo, para proporcionar a economicidade e o menor impacto ambiental possível.

8.3. Contudo, além do princípio basilar da eficiência, da economicidade e do interesse público, também a do desenvolvimento sustentável, dado que, quando um produto é eficiente e apresenta alto rendimento, menor será a quantidade utilizada deste, fazendo com que, menos lixo plástico de embalagens seja produzido, colaborando assim diretamente, no racionamento dos recursos hídricos e da geração de lixo inorgânico.

8.4. Com base nas experiências obtidas em processos de aquisição anteriores, identificou-se recorrente entrega de produtos com características técnicas distintas daquelas realmente seriam necessários ao atendimento das demandas nas unidades administrativas. Tais situações ocasionaram não apenas insatisfação na utilização dos materiais, como também comprometeram a eficiência dos serviços prestados, resultando, inclusive, em desperdício de recursos públicos com substituições, descartes prematuros e compras complementares.

8.5. Diante desse cenário, tornou-se evidente a necessidade de adotar medidas que garantissem maior controle e qualidade nas aquisições. Nesse sentido, adotou-se as diretrizes dos **Catálogos Eletrônicos de Padronização Nº 004/2025 e Nº 006/2025**, documentos técnicos que estabelecem especificações claras e uniformes para os itens de grande consumo, especialmente os mais recorrentes nas contratações públicas desta municipalidade. Entre os itens



contemplados, destacam-se aqueles descritos no Termo de Referência, os quais seguem as especificações técnicas definidas nos referidos Catálogos, amparados pelo art. 43 da Lei nº 14.133/2021, garantindo uniformidade, transparência e economicidade.

8.6. A padronização desse produto visa promover a racionalização do consumo, a otimização dos recursos financeiros, bem como assegurar a qualidade mínima necessária para a boa execução dos serviços. Com especificações técnicas predefinidas, evita-se a aquisição de materiais com composição ineficaz, embalagens inadequadas ou rendimento abaixo do esperado. Além disso, a padronização também facilita o controle, a fiscalização e a vistoria dos produtos entregues, que poderá ocorrer a qualquer momento tanto no ato da entrega quanto durante o período de garantia a fim de verificar a conformidade com o edital, o Termo de Referência e o catálogo estabelecido.

8.7. Em suma, a adoção dos Catálogos de Padronização nº 004/2025 e nº 006/2025 representa uma medida estratégica e preventiva, fundamentada na busca por maior eficiência administrativa, economicidade e transparência na gestão pública, legitimando a exigência técnica necessária para que os produtos adquiridos estejam alinhados com os reais interesses do serviço público municipal.

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/serviço 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. Com a presente contratação pretende-se assegurar o fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal em atendimento as secretarias pertencentes ao município de Sapezal-MT.

10.3. Para tanto, será realizado as seguintes estratégias para chegar ao resultado pretendido:

10.3.1. Aferição do Fiscal: A aferição da quantidade e da qualidade será realizada pelo Fiscal, que ratificará ou solicitará que seja refeito o produto.

10.3.2. Apresentada a nota fiscal juntamente com toda a documentação que a deve acompanhar, deverá o fiscal atestar a regular realização dos serviços ali especificados. Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante do Contrato/ARP;

10.3.3. Identificação de Irregularidades: Havendo necessidade de complementação dos documentos, de retificação da nota fiscal ou de regularização de algum dos documentos que a devem acompanhar, o fiscal notificará a Contratada para que o faça no período de até 5 (cinco) dias úteis;

10.3.4. Avaliação da qualidade dos materiais: A avaliação mensal dos materiais será realizada por meio da verificação da entrega dos materiais, conforme descrito no Termo de Referência.

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. A presente contratação possui relação direta com o encerramento e cancelamento das Atas de Registro de Preços nº 352/2025, nº 035/2026, nº 036/2026 e nº 042/2026, oriundas dos Pregões Eletrônicos C/SRP nº 126/2025 e nº 129/2025, as quais anteriormente atendiam as demandas de fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal das Secretarias Municipais.

12.3. A nova contratação tem por finalidade substituir os instrumentos anteriormente cancelados, assegurando a continuidade do abastecimento e evitando descontinuidade na execução dos serviços públicos municipais.



12.4. Não foram identificadas outras contratações interdependentes cuja execução seja condição para a efetivação do objeto pretendido, sendo a presente contratação suficiente para atendimento das necessidades atualmente identificadas pela Administração Municipal.

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 materiais de limpeza pode gerar impactos ambientais, especialmente relacionados à produção, embalagem, transporte, uso e descarte dos produtos e seus resíduos. Entre os principais aspectos ambientais envolvidos estão:

- Geração de resíduos sólidos, especialmente embalagens plásticas;
- Risco de poluição hídrica e do solo, caso os produtos sejam descartados de forma inadequada;
- Emissão de compostos voláteis e poluentes durante a fabricação e o uso de determinados produtos químicos.

13.3. A utilização desses produtos pode, em situações mal geridas, resultar na geração de resíduos sólidos especialmente plásticos e no descarte inadequado de substâncias químicas. No entanto, tais riscos são minimizados por meio de critérios rigorosos estabelecidos no processo de aquisição, que priorizam produtos com menor agressividade ambiental, biodegradáveis, com rotulagem ambiental certificada, e com embalagens recicláveis ou reutilizáveis.

13.4. Além da escolha criteriosa dos produtos, a Administração adota boas práticas de gestão de resíduos no cotidiano institucional. Os servidores são devidamente orientados quanto ao descarte seletivo dos resíduos em lixeiras adequadas à separação de materiais recicláveis, como plástico, papel, vidro e metal. A coleta é realizada por empresa especializada, que se encarrega da triagem e da destinação final ambientalmente correta dos materiais recicláveis, reduzindo significativamente o impacto no meio ambiente.

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.

14.2. A análise realizada demonstra que os riscos identificados são administráveis e não inviabilizam a contratação pretendida. As medidas preventivas e de contingência propostas são suficientes para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos mapeados e minimizar seus impactos sobre a execução do objeto, conforme demonstrativo na planilha abaixo:

Nº	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Ação de Preventiva	Ação de Contingência
01	Especificações insuficientes ou inadequadas dos produtos.	Baixa	Alto	Elaborar Termo de Referência com especificações claras, objetivas e compatíveis com o mercado.	Revisar as especificações e promover nova contratação dos itens eventualmente prejudicados.
02	Cancelamento da Ata de Registro de Preços por desistência ou descumprimento do fornecedor.	Médio	Alto	Avaliar a capacidade técnica e econômico-financeira das empresas participantes e aplicar rigorosamente as penalidades cabíveis.	Convocar fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, ou realizar nova contratação emergencialmente, quando cabível.
03	Entrega de produtos em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Médio	Médio	Estabelecer prazos adequados, acompanhamento da execução e comunicação permanente com o fornecedor.	Recusar os produtos, exigir substituição imediata e aplicar as penalidades previstas contratualmente.



Nº	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Ação de Preventiva	Ação de Contingência
04	Desabastecimento do mercado de determinados produtos	Médio	Alto	Utilizar especificações amplas, sem direcionamento de marca, permitindo maior competitividade.	Autorizar substituição por produto equivalente, desde que tecnicamente aprovado pela Administração.

14.3. Destaca-se como risco de maior relevância o eventual cancelamento da Ata de Registro de Preços ou a inexecução por parte do fornecedor registrado, tendo em vista a ocorrência de situações semelhantes em contratações anteriores. Para mitigação desse risco, deverão ser adotados mecanismos de acompanhamento contínuo da execução contratual, aplicação tempestiva das sanções administrativas cabíveis e, quando possível, convocação dos fornecedores remanescentes, visando assegurar a continuidade do fornecimento e evitar o desabastecimento das unidades administrativas.

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, sob o critério de julgamento de menor preço, em consonância com o que versa o Art. 28, inciso I, Art. 17, § 2º e Art. 33, inciso I da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

15.2. Considerando a natureza do objeto a ser contratado, que se refere à aquisição de materiais de limpeza e higiene para uso contínuo nos diversos setores da Administração Pública e levando em conta a habitualidade e a padronização desses itens no mercado, opta-se pela adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

15.3. O Pregão eletrônico é a modalidade mais adequada para bens comuns, definida pela possibilidade de descrição objetiva do objeto, critérios claros de julgamento por menor preço e ampla competitividade entre os licitantes. A opção pela forma eletrônica justifica-se por promover maior transparência, publicidade, economicidade e permitir a ampliação da participação de fornecedores, inclusive de diferentes regiões, respeitando os princípios da isonomia, eficiência e interesse público.

15.4. Também vale destacar que a solução melhor será atendida no formato de Sistema de Registro de Preços como fonte de garantia para a Administração Públicas nas aquisições permanentes dos itens licitados.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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, quantitativo, descritivo do item, marca, conforme solicitação de fornecimento, 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 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.

16.5. A nota fiscal deverá ser acompanhada das certidões de regularidade: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA, sob pena de suspenso o pagamento até a devida regularidade.

16.6. De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá às empresas ao emitirem nota fiscal para recebimento informar o desconto do Imposto de Renda, para fins de dedução no pagamento, sem prejuízo, em caso de não previsão no documento de cobrança, da realização do desconto de ofício pelo Gerenciador/Contratante. O Gerenciador/Contratante efetuará os pagamentos deduzindo o Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 105/2023, os quais contém orientações e alíquotas para cada fornecimento.

17. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da publicação do resultado do procedimento licitatório no Diário Oficial, prorrogável nos termos da lei.



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 desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

Sapezal-MT, 10 de junho de 2026

Eloizana Magna dos Santos Magalhães
Matrícula nº 5928