



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 126/2026

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 AR-CONDICIONADO, CLIMATIZADOR E BEBEDOUROS**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.
- 2.2. Após análise das necessidades das unidades administrativas municipais, verificou-se que a aquisição de aparelhos de ar-condicionado e bebedouros novos, apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.
- 2.3. A escolha por equipamentos com maior eficiência energética justifica-se pela necessidade de redução do consumo de energia elétrica, maior desempenho operacional, economia a longo prazo e diminuição dos custos relacionados à manutenção corretiva e substituição frequente de equipamentos obsoletos ou de baixa eficiência.
- 2.4. No que se refere aos aparelhos de ar-condicionado, constatou-se que os modelos climatizados com tecnologia mais moderna proporcionam melhor desempenho térmico, maior durabilidade, menor nível de ruído e maior eficiência no consumo energético, contribuindo diretamente para melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos, conservação de equipamentos eletrônicos e qualidade do atendimento prestado à população.
- 2.5. Quanto aos bebedouros, a aquisição de equipamentos novos e eficientes possibilita o fornecimento contínuo de água potável filtrada e refrigerada, assegurando melhores condições de higiene, saúde e bem-estar aos usuários das repartições públicas municipais.

3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- 3.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e às necessidades institucionais das Secretarias Municipais, em conformidade com o disposto no art. 9º, inciso IX, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, bem como com o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. A aquisição de aparelhos de ar-condicionado e bebedouros constitui demanda contínua e recorrente da Administração Municipal, sendo realizada anualmente em razão da necessidade permanente, substituição, ampliação e adequação dos equipamentos utilizados nas unidades administrativas, visando assegurar condições adequadas de funcionamento dos ambientes públicos, conforto térmico, salubridade e fornecimento de água potável aos servidores e usuários dos serviços públicos.
- 3.3. A contratação está compatível com o Plano de Contratações Anual - PCA do exercício correspondente, observando o planejamento das aquisições públicas do Município e contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e da prestação eficiente dos serviços públicos.
- 3.4. Além disso, a solução pretendida encontra alinhamento com os objetivos da Administração relacionados à melhoria da infraestrutura das repartições públicas, eficiência energética, economicidade e adequação das condições de trabalho dos servidores municipais, promovendo maior eficiência operacional e redução de custos decorrentes de manutenções frequentes em equipamentos obsoletos ou ineficientes.
- 3.5. Dessa forma, a contratação demonstra compatibilidade com o planejamento institucional da Administração Pública Municipal, atendendo às diretrizes legais aplicáveis ao planejamento das contratações públicas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação será realizada mediante a realização do processo de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços.
- 4.2. A empresa que se pretende contratar deverá atuar no ramo de fornecimento de aparelhos de climatização e refrigeração, sendo eles ar-condicionado, climatizadores portáteis e bebedouros, possuindo capacidade para fornecer em pequenas e grandes quantidades o objeto aqui licitado.
- 4.3. A contratada deverá fornecer os equipamentos em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade, transporte, integridade e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração.



4.4. Os produtos deverão possuir padrão de qualidade reconhecido no mercado, atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnica, ABNT, regulamentações do INMETRO e demais legislações aplicáveis.

4.5. Os equipamentos ofertados deverão possuir classificação de eficiência energética compatível com os padrões vigentes do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, mediante apresentação da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE, emitida no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem - PBE.

4.6. Apresentar Qualificação Fiscal-Social-Trabalhistas nos moldes do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Qualificação econômico-financeira será solicitada visando a contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar as aquisições/contratações durante o período do vínculo contratual, sendo: Certidão negativa de Falência e Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

4.8. Qualificação Técnica: Certidão(ões) ou atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, comprovando a entrega satisfatória de objeto similar ao licitado.

4.9. Obrigações da Contratada:

4.9.1. 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;

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

4.9.3. Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa, assim como garantia dos produtos defeituosos, independentemente de ser ou não o fabricante do objeto, obrigando-se a substituir ou reparar, sem ônus para o município, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por falhas e/ou problemas de funcionamento;

4.9.4. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos, bem como pelos custos de frete, transporte e descarregamento, até o local indicado pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante;

4.9.5. Responder pelos danos comprovadamente causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada, durante o fornecimento, transporte e entrega dos equipamentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

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

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

4.9.8. 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.

4.9.9. 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.

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

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

4.9.12. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à Contratada não poderá ser alegada como motivo para atraso na entrega, descumprimento das obrigações contratuais ou inexecução do objeto registrado em Ata, não a eximindo da aplicação das penalidades previstas pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

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

4.9.14. Solicitar, tempestiva e justificadamente, alteração de preços e marca, que será analisado pela Administração, sendo aplicado somente após assinatura do respectivo termo.

4.10. Obrigações da Contratante:



4.10.1. 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;

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

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

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

4.10.5. 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.

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

4.10.7. 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.

4.11. Entrega/ Garantia:

4.11.1. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de expediente da Administração Municipal, compreendido entre segunda-feira e sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, em local previamente indicado pela Secretaria solicitante;

4.11.2. A entrega do objeto deverá ser realizada pela contratada de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Pública, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, por meio de Ordem de Fornecimento devidamente emitida pelo setor competente;

4.11.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, observando-se os quantitativos, especificações e locais indicados pela Administração;

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

4.12. Recebimento Provisório e Definitivo:

4.12.1. O recebimento dos produtos ocorrerá em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, em duas etapas distintas, quais sejam: recebimento provisório e recebimento definitivo.

4.12.2. Recebimento provisório: Será realizado no ato da entrega dos produtos, mediante conferência preliminar quanto às quantidades, acondicionamento, integridade física, apresentação da Nota Fiscal e demais documentos exigidos, por servidor designado pela Administração;

4.12.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, tampouco afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, conformidade e garantia dos itens fornecidos.

4.12.4. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, apresentarem vícios de qualidade, defeitos, avarias, impropriedades para uso ou quaisquer desconformidades técnicas serão recusados, no todo ou em parte, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a promover sua substituição no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal emitida pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

4.12.5. Recebimento definitivo: Ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, requisitos de qualidade, desempenho e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e proposta vencedora.

4.12.6. Somente após constatado o pleno atendimento às exigências contratuais será efetuado o recebimento definitivo por servidor ou comissão designada para fiscalização contratual, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento provisório;

4.12.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação, durabilidade, qualidade ou demais responsabilidades previstas na legislação aplicável, especialmente no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº 14.133/2021.

4.13. Garantia:

4.13.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica e possuir garantia mínima fornecida pelo fabricante, contada a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo



4.13.2. Os aparelhos de ar-condicionado deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, abrangendo peças, componentes e mão de obra, sem qualquer ônus para a Administração.

4.13.3. Os bebedouros deverão apresentar garantia mínima de **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

4.13.4. Os climatizadores deverão apresentar garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

4.13.5. Durante o período de garantia a contratada deverá responsabilizar - se contra defeitos de fabricação, funcionamento, componentes elétricos, vazamentos e demais vícios que comprometam sua utilização regular, a garantia deverá abranger assistência técnica, substituição de peças, mão de obra e demais serviços necessários à correção de defeitos apresentados durante o período de cobertura.

4.13.6. O prazo de garantia terá início a partir do recebimento definitivo do objeto.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e art. 9º, inciso III, da IN SEGES nº 58/2022, a Equipe de Planejamento realizou levantamento de mercado visando identificar as soluções disponíveis e praticadas pela Administração Pública para atendimento da necessidade pretendida.

5.2. A pesquisa contemplou consultas em processos licitatórios, atas de registro de preços, termos de referência e editais publicados por órgãos públicos municipais e estaduais do Estado de Mato Grosso, especialmente Municípios de porte semelhante, objetivando verificar a forma de execução, gestão contratual, critérios técnicos e modelos adotados para fornecimento dos objetos pretendidos.

5.3. Durante o levantamento de mercado, verificou-se que os órgãos públicos da região vêm adotando práticas semelhantes para a contratação do objeto pretendido. Para tanto, foram realizadas pesquisas em contratações correlatas promovidas por outros entes da Administração Pública, mediante consulta a bases oficiais de dados, especialmente ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

I. Pregão Eletrônico nº 26/2026 - Prefeitura de São José do Rio Claro – MT

<https://pncp.gov.br/app/editais/15024037000127/2026/36>

II. Pregão Eletrônico nº 023/2026 - Prefeitura de Campo Verde – MT

<https://pncp.gov.br/app/editais/24950495000188/2026/63>

III. Pregão Eletrônico nº 004/2026 - Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

<https://pncp.gov.br/app/editais/03214160000121/2026/7>

5.4. Verificou-se que a maior parte das contratações realizadas pelos municípios mato-grossenses ocorre por meio do *Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços*, especialmente em contratações de natureza continuada, parcelada e de demanda variável, permitindo maior flexibilidade administrativa e economicidade nas aquisições.

5.5. Tal procedimento é amplamente utilizado em razão da impossibilidade de definição exata das quantidades a serem consumidas durante o exercício financeiro, possibilitando aquisições futuras conforme a necessidade da Administração.

5.6. Após a identificação da necessidade administrativa e a análise das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, a Equipe de Planejamento concluiu que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para futura e eventual aquisição dos objetos demandados pela Administração 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. Os quantitativos serão demonstrados na planilha de quantitativos anexos ao processo licitatório, com elaboração das quantidades propostas por cada secretarias nos anos anteriores.

6.3. A unidade de medida para a referida contratação será por: UN (unidade).

7- ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no inciso VI do art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, a estimativa do valor da contratação será elaborada com base em



pesquisa de preços realizada de forma ampla e fundamentada, visando identificar os valores praticados pelo mercado para objetos de mesma natureza e características equivalentes.

7.2. A metodologia adotada observará os critérios e parâmetros estabelecidos na legislação vigente, considerando, sempre que possível, a combinação de múltiplas fontes de pesquisa, de forma a assegurar maior confiabilidade aos preços estimados e a obtenção de referência compatível com a realidade do mercado.

7.3. Para a composição da estimativa serão utilizados, entre outros, os seguintes parâmetros:

- Contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- Atas de Registro de Preços vigentes;
- Contratos administrativos em execução;
- Pesquisa junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Banco de preços e sistemas oficiais de consulta;
- Cotações diretas com fornecedores do ramo pertinente ao objeto;
- Outros meios idôneos que reflitam os preços praticados no mercado.

7.4. Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, tendo sido definidos com base no histórico de consumo, nas demandas apresentadas pelas unidades requisitantes e na expectativa de utilização durante o período de vigência da futura ata.

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. A solução escolhida consiste na aquisição de ar-condicionado, climatizador e bebedouros, sendo estes imprescindíveis ao funcionamento das secretarias municipais e demais unidades subordinadas. Esses itens são necessários para a promoção do bem-estar dos cidadãos e servidores desta municipalidade, no tocante a qualidade no atendimento e na prestação de serviços.

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, a Administração Municipal pretende alcançar resultados que assegurem o atendimento eficiente das demandas dos órgãos participantes, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

10.3. Os principais resultados esperados são:

- a) Garantia do atendimento das demandas institucionais:** assegurar o fornecimento contínuo dos itens necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e à prestação dos serviços públicos, evitando desabastecimentos e interrupções que possam comprometer o funcionamento dos órgãos municipais.
- b) Maior eficiência na gestão das aquisições:** promover a padronização dos procedimentos de compra, permitindo maior controle administrativo, simplificação dos processos de contratação e otimização dos recursos humanos envolvidos na gestão contratual.
- c) Economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa:** estimular a ampla concorrência entre fornecedores por meio do Pregão Eletrônico, possibilitando a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado e proporcionando melhor aplicação dos recursos públicos.



d) Contratações conforme a efetiva necessidade: por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitar que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a demanda real da Administração, evitando aquisições excessivas, formação desnecessária de estoque e desperdício de recursos públicos.

e) Maior transparência e competitividade: garantir ampla participação de fornecedores interessados, fortalecendo a transparência dos atos administrativos e ampliando a competitividade do certame, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

f) Melhoria do planejamento e da gestão orçamentária: permitir que os órgãos participantes realizem suas aquisições de forma programada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, adequando as contratações à disponibilidade orçamentária e financeira de cada exercício.

10.4. Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência administrativa, racionalização dos gastos públicos, melhoria na gestão dos recursos disponíveis e atendimento tempestivo das necessidades dos órgãos municipais, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

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.

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 correlação direta com as Atas de Registro de Preços nº 176/2025, 177/2025, 178/2025 e 179/2025, oriundas do Pregão Eletrônico C/SRP nº 023/2025, que atualmente atendem às necessidades das Secretarias Municipais quanto ao fornecimento de aparelhos de ar-condicionado, bebedouros e demais equipamentos contemplados no objeto da contratação.

12.3. Os referidos instrumentos contratuais possuem vigência até 11 de julho de 2026, razão pela qual a Administração Pública deve promover, de forma antecipada e planejada, a instauração de novo procedimento licitatório, assegurando a continuidade do fornecimento e evitando riscos de desabastecimento ou interrupção das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

12.4. Após análise técnica, constatou-se que a presente contratação não possui interdependência direta com outros contratos ou processos licitatórios específicos que condicionem sua execução.

12.5. Todavia, sua efetividade encontra-se relacionada às atividades de instalação, operação e utilização dos equipamentos pelas unidades administrativas beneficiárias, constituindo medida complementar para manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das funções institucionais da 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 presente aquisição possui riscos baixos de impacto ambiental, dado que se trata da aquisição de materiais permanentes (*itens de climatização e refrigeração*), e como a própria nomenclatura já sugere, são materiais que possuem longa vida útil. Portanto, espera-se que não haja descarte em curto e médio prazo. E a depender do tipo do produto, estes podem ser redirecionados a destinação adequada quando findar a vida útil do objeto.

14- DOS RISCOS

14.1. Em atendimento ao disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foram identificados os principais riscos capazes de impactar o planejamento, a contratação e a execução do objeto, bem como definidas medidas preventivas e ações de contingência destinadas à mitigação dos efeitos decorrentes de eventual ocorrência.

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Ação de Contingência
Disponibilidade orçamentária	Baixa	Baixa	Planejamento prévio das demandas e compatibilização com a	Realização de remanejamentos orçamentários e



insuficiente durante a vigência da Ata			Lei Orçamentária Anual e instrumentos de planejamento.	adequações financeiras conforme disponibilidade e necessidade administrativa.
Fracasso ou deserto do certame licitatório	Baixa	Alta	Elaboração adequada das especificações técnicas, ampla divulgação do certame e pesquisa de mercado consistente.	Revisão do Termo de Referência e realização de novo procedimento licitatório, caso necessário.
Apresentação de proposta inexequível pelo fornecedor vencedor	Média	Média	Análise criteriosa da exequibilidade das propostas e da documentação de habilitação.	Convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
Atraso na entrega dos equipamentos	Média	Alta	Definição clara dos prazos de entrega e acompanhamento da execução contratual pelo fiscal designado.	Aplicação das penalidades previstas, notificação formal do fornecedor e convocação de fornecedor remanescente, quando cabível.
Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alta	Descrição detalhada dos requisitos técnicos e exigência de catálogos, fichas técnicas ou certificações quando aplicáveis.	Recusa do recebimento, substituição dos itens e aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório.
Fornecimento de equipamentos com defeitos de fabricação	Média	Média	Exigência de garantia mínima e comprovação de assistência técnica autorizada.	Acionamento da garantia contratual e substituição dos produtos defeituosos sem ônus para a Administração.
Oscilações significativas de preços de mercado durante a vigência da Ata	Média	Média	Pesquisa de preços ampla e atualizada, observando as condições de mercado.	Aplicação dos mecanismos legais de revisão ou reajuste, quando devidamente comprovados e autorizados.
Insuficiência dos quantitativos estimados para atender a demanda real	Média	Média	Levantamento baseado em histórico de consumo, planejamento das secretarias e estimativas de crescimento da demanda.	Realização de novo procedimento licitatório ou utilização de instrumento contratual compatível para suprir a necessidade.
Aquisição de quantitativos superiores à necessidade real da Administração	Baixa	Média	Planejamento fundamentado em histórico de consumo e	Controle das solicitações pelas unidades requisitantes e aquisição somente



			utilização do Sistema de Registro de Preços.	conforme necessidade efetiva.
Descumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor	Baixa	Alta	Fiscalização contínua da execução contratual e acompanhamento dos prazos estabelecidos.	Aplicação das sanções administrativas, rescisão contratual e convocação dos fornecedores remanescentes.
Ausência ou insuficiência de assistência técnica durante o período de garantia	Baixa	Média	Exigência de garantia e indicação de rede de assistência técnica apta ao atendimento regional.	Acionamento das garantias contratuais e aplicação das penalidades previstas.
Interrupção do fornecimento em razão do encerramento das Atas de Registro de Preços vigentes sem conclusão de nova licitação	Baixa	Alta	Início antecipado do planejamento da contratação e acompanhamento rigoroso dos prazos processuais.	Adoção das medidas administrativas cabíveis para assegurar a continuidade do atendimento das demandas públicas.

14.2. Após a análise dos riscos identificados, conclui-se que a contratação apresenta risco global classificado como **baixo a moderado**, uma vez que os eventos mapeados possuem medidas preventivas e mecanismos de controle capazes de minimizar seus impactos.

14.3. A adoção do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços contribui significativamente para a mitigação dos riscos relacionados à definição de quantitativos, à gestão orçamentária e à continuidade do fornecimento, proporcionando maior flexibilidade e eficiência na execução da contratação.

14.4. Dessa forma, a Equipe de Planejamento considera que os riscos identificados são administráveis e não representam impedimento para a realização da contratação pretendida.

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.º 28, inciso I, Art.º 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

15.2. A melhor solução para contratação é realização mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço considerando que se trata da aquisição de ar-condicionado, bebedouros e climatizador, objeto comum no mercado de equipamentos de refrigeração, objetos de comum comercialização, não envolvendo complexidade técnica na sua realização.

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, descritivo do item, quantidade, marca e valores, informando ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

16.3. 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;

16.4. 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. Deverá apresentar junto do documento de cobrança os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito com o Federal/INSS, FGTS, Estadual, Municipal, Trabalhistas.

16.6. De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá as 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 **01 (um) ano** contado da sua publicação 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 desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO, CLIMATIZADOR E BEBEDOUROS**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

Sapezal 01 de junho de 2026

Eloizana Magalhães

Matrícula nº 5928