ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº246/2026

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. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua das Secretarias Municipais quanto à disponibilidade de máquinas e ferramentas manuais, elétricas e pneumáticas, indispensáveis à execução de serviços de manutenção, conservação, reparação e demais atividades operacionais relacionadas aos bens, prédios, instalações e equipamentos públicos municipais.

2.2. A necessidade decorre da demanda permanente por materiais e equipamentos utilizados na realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, os quais são essenciais para assegurar o adequado funcionamento e a conservação do patrimônio público, bem como para possibilitar o atendimento das demandas apresentadas pelos diversos setores da Administração Municipal.

2.3. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer a execução tempestiva dos serviços de manutenção, ocasionando atrasos no atendimento das demandas, prejuízos à conservação dos bens públicos e eventual interrupção de atividades que dependam desses recursos. Dessa forma, faz-se necessário o planejamento de nova contratação que permita o fornecimento dos itens de acordo com as necessidades da Administração.

2.4. Registra-se que o atendimento dessa demanda vem sendo realizado por meio do Pregão Eletrônico nº 106/2025, cujas respectivas Atas de Registro de Preços possuem vigência até 17/10/2026. Considerando a proximidade do término da vigência e os prazos necessários para a realização das etapas de planejamento e processamento de uma nova contratação, torna-se necessário iniciar antecipadamente as providências administrativas, de modo a evitar a descontinuidade do fornecimento.

2.5. A contratação pretendida deverá contemplar os itens e quantitativos necessários ao atendimento das demandas estimadas das Secretarias Municipais, considerando o histórico de consumo, as necessidades previstas e as condições de utilização dos materiais, de forma a proporcionar maior eficiência no planejamento e na aplicação dos recursos públicos.

2.6. Assim, a necessidade identificada consiste em garantir o fornecimento regular de máquinas e ferramentas manuais, elétricas e pneumáticas, proporcionando às Secretarias Municipais os meios necessários para a execução dos serviços de manutenção e conservação, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais e a adequada preservação do patrimônio público.

2.7. A presente descrição integra a fase de planejamento da contratação, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, servindo de fundamento para a análise das soluções disponíveis no mercado e para a definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Administração.

3. ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. Demonstração do alinhamento da contratação com o planejamento da Administração, mediante identificação de sua previsão no Plano Anual de Contratações, quando elaborado, ou apresentação de justificativa para a ausência de previsão, nos termos do art. 9º, inciso IX, da IN nº 58/2022 e do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do Município, estando, portanto, alinhada ao planejamento das contratações da Administração Municipal e às necessidades previamente identificadas para o exercício correspondente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa que se pretende contratar deverá atuar no ramo de fornecimento de máquinas e ferramentas manuais, elétricas e pneumáticas. Devendo ter capacidade em fornecer pequenas e grandes quantidades ao decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. Obrigações da contratada e contratante estarão detalhadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

4.3. **Das especificações técnicas:**

4.3.1. Todas as máquinas e ferramentas deverão ser fornecidas em consonância com as normas de fabricação vigentes, quais sejam em especial a ABNT. Deverão ser entregues prontos para uso, atendendo eficazmente às finalidades que deles se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

4.3.2. Em relação às máquinas elétricas e pneumáticas, estas deverão acompanhar os respectivos manuais de peças e operação, em via impressa, em língua portuguesa, atualizado conforme a série e versão do bem;

4.3.3. Todos os descritivos dos materiais deverão ser considerados, em relação às suas dimensões, capacidades, bitolas, composição e condições de uso. Os materiais entregues em divergência ao exposto serão devolvidos, tendo o fornecedor a obrigação legal de corrigir os equívocos e realizar a substituição dentro dos prazos previstos neste edital, sob pena de cancelamento do registro de preços e as sanções previstas na Lei de Licitações e Contratos n° 14.133/2021;

4.3.4. A Administração poderá solicitar, no ato da entrega dos produtos, a apresentação de laudos técnicos, certificados, fichas técnicas ou outros documentos que comprovem o atendimento às especificações técnicas exigidas para cada item, a fim de verificar a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.3.5. Acerca da garantia, é de responsabilidade do fornecedor manter garantia dos produtos conforme prazo da fabricante. Exceto para o item 46 e 47 que o prazo de garantia será de 02 (dois) anos, conforme catálogo eletrônico de padronização nº 003/2024.

4.4. Entrega dos Objetos:

4.4.1. 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, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** 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;

4.4.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência. Nota-se que este recebimento não implica a aceitação dos objetos ora solicitados;

4.4.3. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, apresentarem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substitui-los no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data de recebimento da notificação por escrito;

4.4.4. Somente após a verificação do enquadramento dos produtos entregues com as especificações definidas no Termo de Referência será dado o recebimento definitivo por servidor responsável no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento provisório;

4.4.5. 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;

4.4.6. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem;

4.4.7. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentadoras de fabricação, distribuição e apresentação;

4.4.8. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para identificação da solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Administração, foi realizado levantamento considerando as alternativas de contratação admitidas pela legislação e compatíveis com a natureza do objeto, qual seja, a aquisição de máquinas e ferramentas manuais, elétricas e pneumáticas.

5.2. Considerando que os objetos pretendidos possuem características padronizadas e podem ser especificados objetivamente no Termo de Referência, trata-se, em princípio, de bens comuns, sendo possível a utilização da modalidade Pregão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Nesse contexto, foram analisadas as seguintes alternativas:

5.3.1. Pregão Eletrônico Para Aquisição Imediata

5.3.1.1. Consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para aquisição dos quantitativos previamente definidos pela Administração, com posterior formalização da contratação e fornecimento dos produtos.

5.3.1.2. Essa alternativa possibilita a realização de competição entre os fornecedores interessados e a aquisição dos materiais necessários. Entretanto, considerando que a demanda das Secretarias Municipais ocorre de forma variável e que os itens não serão necessariamente utilizados de maneira simultânea, a aquisição imediata de todo o quantitativo estimado poderá ocasionar a formação de estoques superiores à necessidade momentânea da Administração.

5.3.2. Pregão Presencial

5.3.2.1. Também foi considerada a possibilidade de realização do Pregão em sua forma presencial.

5.3.2.2. Entretanto, a Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que as licitações sejam realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo-se a forma presencial mediante justificativa, com registro em ata e gravação da sessão pública em áudio e vídeo.

5.3.2.3. Diante disso, considerando a natureza dos bens, a possibilidade de participação de fornecedores por meio eletrônico e a necessidade de ampliar a publicidade e a competitividade do procedimento, não se identifica, neste momento, circunstância que justifique a adoção excepcional da forma presencial.

5.3.3. Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços

5.3.3.1. Foi considerada a realização de Pregão Eletrônico destinado ao Registro de Preços dos itens necessários à Administração.

5.3.3.2. Essa alternativa possibilita o registro dos preços e das condições de fornecimento, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme o surgimento das necessidades das Secretarias Municipais, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3.3.3. A solução mostra-se compatível com a característica da demanda, uma vez que os materiais possuem utilização recorrente, porém os quantitativos efetivamente consumidos podem variar ao longo do período.

5.3.3.4. Além disso, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar todo o quantitativo registrado, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com a necessidade efetiva, observadas as condições estabelecidas no procedimento.

5.3.4. Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão ou Entidade

5.3.4.1. Também foi considerada a possibilidade de utilização de Ata de Registro de Preços vigente, na condição de órgão não participante, mediante adesão.

5.3.4.2. Embora a adesão possa, em determinadas situações, permitir maior celeridade na aquisição, sua utilização depende da existência de Ata de Registro de Preços compatível com a necessidade do Município, da demonstração da vantagem da adesão, da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, bem como da anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, além do atendimento aos demais requisitos legais e regulamentares.

5.3.4.3. Dessa forma, a adesão não se apresenta como solução principal para a presente contratação, considerando a necessidade de atender a um conjunto específico de itens, quantitativos e especificações definidos a partir das demandas das Secretarias Municipais.

5.3.5. Contratação Direta

5.3.5.1. Foi considerada, ainda, a possibilidade de contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação.

5.3.5.2. Entretanto, considerando a natureza dos objetos e a existência de fornecedores em condições de competir pelo fornecimento dos materiais, não se identifica, para a contratação pretendida, hipótese que justifique a inexigibilidade de licitação.

5.3.5.3. Da mesma forma, eventual contratação por dispensa de licitação somente seria cabível nas hipóteses e condições previstas na legislação, não sendo esta, em princípio, a solução adequada para o atendimento integral da demanda planejada.

5.3.6. Análise Comparativa das Alternativas

5.3.6.1. Após a análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com as características da necessidade identificada.

5.3.6.2. A escolha considera, principalmente:

a) a natureza dos objetos, que permite especificação objetiva e comparação entre propostas;
b) a existência de diversos fornecedores no mercado;

c) o caráter recorrente da demanda;
d) a diversidade de máquinas e ferramentas necessárias;
e) a possibilidade de variação do consumo entre as Secretarias Municipais;
f) a necessidade de realizar aquisições de forma parcelada, conforme a demanda efetiva;
g) o histórico de utilização dos materiais em contratação anterior;
h) a necessidade de evitar a formação de estoques excessivos;
i) a possibilidade de planejamento conjunto das necessidades das diversas Secretarias.

5.3.6.3. O Sistema de Registro de Preços é expressamente previsto na Lei nº 14.133/2021 para o registro formal de preços destinados a contratações futuras, podendo ser utilizado para aquisição de bens. A Lei também estabelece que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade, nas condições estabelecidas.

5.3.7. Conclusão do Levantamento de Mercado

5.3.7.1. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a solução mais compatível com a necessidade identificada consiste na realização de licitação na modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, para o Sistema de Registro de Preços, visando ao registro de preços para futura e eventual aquisição de máquinas e ferramentas manuais, elétricas e pneumáticas.

5.3.7.2. A solução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação municipal aplicável, especialmente quanto ao planejamento da contratação, à pesquisa de preços, à definição dos quantitativos, ao critério de julgamento, às condições de fornecimento e à gestão da Ata de Registro de Preços.

5.3.7.3. A definição pela utilização do Sistema de Registro de Preços decorre das características da demanda e da necessidade de possibilitar aquisições conforme o consumo efetivo das Secretarias Municipais, proporcionando maior flexibilidade no atendimento das necessidades administrativas e evitando a aquisição antecipada de quantitativos que possam não ser imediatamente utilizados.

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. 9°, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. A quantidade aqui apresentada baseia-se na necessidade de aquisição de novas máquinas e ferramentas para dotar os departamentos de manutenção das secretarias municipais, de tal forma, para prover condições de trabalho para os servidores municipais que atuam nas atividades de manutenção e conservação dos bens públicos.

6.3. Os quantitativos serão demonstrados na planilha de quantitativos anexos ao processo licitatório, com elaboração das quantidades propostas por cada secretaria do município de Sapezal-MT.

6.4. As unidades de medida para a referida contratação são: UN (unidade), CX (caixa) e KG (quilograma).

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. 9°, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021).

7.2. Na busca do melhor preço, a Administração Pública deve, sempre que possível, utilizar preços públicos e parâmetros de mercado que atendam aos requisitos de cada bem e serviço a ser licitado, em observância ao princípio da legalidade, conforme dispõe a Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT. Para o balizamento ora apresentado, foram utilizados como referência: a última contratação realizada por este Município, consultas ao sistema Banco de Preços em âmbito estadual e federal, bem como dois orçamentos particulares obtidos junto a fornecedores locais do ramo. A partir dessas fontes, aplicou-se a metodologia da média aritmética simples, de modo a conferir maior equilíbrio e representatividade aos valores, resultando em preços que se encontram compatíveis com a média praticada no mercado.

7.3. Para a definição do valor balizador, foi adotada a metodologia da média aritmética simples sobre os preços coletados em diferentes fontes: atas de registros de preços de contratações anteriores, consultas ao Banco de Preços em esfera estadual e federal, bem como dois orçamentos de fornecedores locais do ramo. Ressalta-se que, em conformidade com o disposto no art. 2º, VI, do Decreto Municipal nº 031/2024, foram desconsiderados valores que se mostraram inconsistentes, inexequíveis ou excessivos, a fim de assegurar maior fidedignidade ao resultado da pesquisa.

Assim, a metodologia aplicada garante maior equilíbrio, transparência e representatividade, refletindo o real comportamento do mercado.

7.4. A seleção dos fornecedores consultados observou o disposto no art. 2º, VIII, do Decreto Municipal nº 031/2024, garantindo a diversidade de fontes e a representatividade do mercado. Foram utilizados como referência fornecedores já registrados em atas de contratações anteriores, consultas a preços públicos disponíveis no Banco de Preços em âmbito estadual e federal; e dois fornecedores locais devidamente atuantes no ramo de ferramentas, localizados no município. Tal escolha assegura a obtenção de dados de fornecedores com capacidade técnica e experiência comprovada, além de contemplar a realidade do comércio local, fortalecendo a competitividade e a boa-fé na formação do preço médio utilizado como balizador.

8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. Justificativas para a solução da contratação que se pretende (art. 9°, inciso IV da IN nº 58/2022 e inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

8.2. Diante do levantamento realizado, conclui-se que a solução mais vantajosa para o Município de Sapezal/MT é a aquisição de máquinas e ferramentas manuais, elétricas e pneumáticas, por meio de pregão eletrônico com critério de julgamento por menor preço por item.

8.3. A opção pelo julgamento por item justifica-se pela ampla variedade de bens a serem adquiridos, permitindo que diferentes fornecedores possam competir em condições de igualdade, de acordo com sua especialidade, o que amplia a competitividade, reduz riscos de propostas inexequíveis em lotes maiores e assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos n° 14.133/2021 e com as boas práticas de mercado.

8.4. A contratação visa garantir que os servidores responsáveis pelos serviços de manutenção e conservação do patrimônio público disponham de ferramentas adequadas e em quantidade suficiente para a execução de suas atividades. O fornecimento contempla itens de uso frequente, cuja qualidade e disponibilidade são fundamentais para evitar a interrupção das atividades essenciais.

8.5. Os produtos deverão possuir garantia mínima de fábrica, observando-se prazos legais, bem como condições de assistência técnica durante a garantia, de modo a assegurar a durabilidade e a confiabilidade dos equipamentos.

8.6. Houve a solicitação de inclusão de 18 (dezoito) novos itens em relação ao processo anterior, que contemplava 95 (noventa e cinco) itens. Ressalta-se que o item “roçadeira” se encontra padronizado no Catálogo de Padronização nº 003/2024, o que reforça a adoção de critérios técnicos e de gestão eficiente para sua aquisição.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável (art. 9°, inciso VII da IN nº 58/2022 e inciso VIII do § 1° 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. Demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação, em termos de efetividade, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, nos termos do art. 9º, inciso X, da IN nº 58/2022 e do art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Com a presente contratação, pretende-se:

10.2.1. Garantir a continuidade dos serviços públicos de manutenção e conservação do patrimônio municipal;

10.2.2. Assegurar a efetividade das ações administrativas, por meio da disponibilidade de ferramentas e equipamentos adequados para execução das atividades;

10.2.3. Promover o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, evitando gastos desnecessários com soluções emergenciais ou improvisadas;

10.2.4. Contribuir para o desenvolvimento sustentável, mediante a aquisição de equipamentos duráveis, que reduzam desperdícios e possibilitem maior vida útil;

10.2.5. Melhoria da qualidade e agilidade na execução dos serviços de manutenção;

10.2.6. Redução de paralisações e interrupções nas atividades essenciais;

10.2.7. Aumento da capacidade de atendimento às demandas das Secretarias e, de forma indireta, à população do município;
10.2.8. Atendimento eficiente, seguro e contínuo às necessidades de conservação do patrimônio público.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS 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. 9°, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).
11.2. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, serão designados servidores de cada Secretaria Municipal participante, mediante portaria a ser expedida posteriormente, observadas as indicações constantes das Comunicações Internas (CIs) juntadas aos autos do processo, para atuarem como fiscais das Atas de Registro de Preços decorrentes do presente procedimento licitatório, em conformidade com as competências e atribuições estabelecidas na legislação aplicável.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 9°, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do §1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)
12.2. Não existem, em andamento, contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (art. 9°, 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 §1° 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 máquinas e ferramentas, itens com natureza permanente ou com longa vida útil a depender de seu uso, tendo a intenção de que os mesmos possuam durabilidade relativa. Não há impactos ambientais diretos, quando o produto atingir o auge de sua vida útil, este será destinado à reciclagem ou finalidade adequada.

14. DOS RISCOS

14.1. Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Classificação	Ação Preventiva	Ação De Contingência	Responsável
Indisponibilidade ou insuficiência de recursos orçamentários para atendimento da contratação.	Baixa	Alto	Médio	Realizar o planejamento orçamentário e verificar a previsão de recursos nos instrumentos de planejamento da Administração.	Reavaliar o cronograma de aquisição e, quando legalmente possível, promover os ajustes orçamentários necessários.	Setor de Planejamento / Secretaria responsável
Atraso na conclusão do procedimento licitatório, com risco de descontinuidade do fornecimento após o encerramento da Ata de Registro de Preços vigente.	Média	Alto	Alto	Iniciar o planejamento da nova contratação com antecedência; elaborar os documentos da fase preparatória em tempo hábil e acompanhar o andamento do processo.	Avaliar e adotar, conforme a situação concreta, as medidas legalmente cabíveis para evitar a descontinuidade do fornecimento até a conclusão da nova contratação.	Setor de Compras / Licitações
Licitação deserta ou fracassada, em razão da ausência de propostas ou da	Baixa	Alto	Médio	Elaborar especificações claras e compatíveis com os produtos disponíveis no	Avaliar as causas do resultado e, conforme o caso, promover os ajustes necessários e realizar	Setor de Compras / Licitações

desclassificação/inabilitação dos participantes.				mercado; realizar pesquisa de preços adequada e evitar exigências excessivas ou restritivas à competitividade.	novo procedimento ou adotar outra solução legalmente cabível.	
Atraso na entrega dos materiais pela empresa contratada.	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos de entrega claros no Termo de Referência e acompanhar os pedidos e prazos de fornecimento.	Notificar a contratada, aplicar as medidas e penalidades cabíveis e, persistindo o descumprimento, adotar as providências previstas na legislação e no instrumento de contratação.	Gestor/Fiscal da contratação
Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.	Média	Alto	Alto	Elaborar especificações técnicas objetivas e realizar conferência dos materiais no momento do recebimento.	Recusar os produtos em desconformidade e solicitar sua substituição, sem ônus para a Administração, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.	Gestor/Fiscal da contratação
Entrega de produtos com defeitos, avarias ou qualidade inadequada para a finalidade pretendida.	Média	Médio	Médio	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade, garantia e condições de fornecimento, bem como realizar inspeção dos materiais recebidos.	Solicitar a substituição dos produtos defeituosos ou avariados e, quando cabível, acionar a garantia e aplicar as medidas previstas no instrumento de contratação.	Gestor/Fiscal da contratação
Quantitativos estimados insuficientes ou superiores à demanda efetiva durante a vigência da contratação.	Média	Médio	Médio	Elaborar os quantitativos com base no histórico de consumo, nas demandas das Secretarias Municipais e no planejamento das necessidades futuras.	Adequar as solicitações à demanda efetiva, observando os quantitativos registrados, os limites legais e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.	Secretarias requisitantes / Setor de Planejamento
Variação significativa dos preços de mercado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.	Média	Médio	Médio	Realizar pesquisa de preços adequada e estabelecer as condições de atualização, revisão ou reajuste aplicáveis, conforme a legislação.	Avaliar a manutenção das condições registradas e, quando cabível, adotar os procedimentos legalmente previstos para revisão ou atualização dos preços.	Setor de Compras / Gestor da Ata
Falha no recebimento, conferência ou fiscalização dos materiais fornecidos.	Baixa	Alto	Médio	Designar formalmente gestor e fiscal da contratação e estabelecer procedimentos para conferência dos produtos, quantidades e especificações.	Registrar a ocorrência, solicitar as correções necessárias e comunicar à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis.	Gestor/Fiscal da contratação
Inadimplemento das obrigações pela empresa contratada, comprometendo o fornecimento dos materiais.	Baixa	Alto	Médio	Estabelecer claramente as obrigações da contratada, prazos, condições de fornecimento, responsabilidades e penalidades.	Notificar a contratada, aplicar as sanções cabíveis e, se necessário, adotar as providências legais para substituição do fornecedor ou realização de nova contratação.	Gestor/Fiscal / Autoridade competente

Armazenamento inadequado dos materiais após o recebimento, ocasionando danos, perdas ou deterioração.	Baixa	Médio	Baixo	Orientar os responsáveis quanto às condições adequadas de armazenamento, conservação e controle dos materiais.	Identificar os danos e adotar as providências cabíveis para reposição ou responsabilização, quando aplicável.	Secretaria requisitante / Almoxarifado
Encerramento da Ata de Registro de Preços sem conclusão de nova contratação, ocasionando risco de desabastecimento.	Média	Alto	Alto	Monitorar a vigência da Ata e iniciar o planejamento da nova contratação com antecedência suficiente para conclusão do procedimento.	Avaliar e adotar as medidas legalmente cabíveis para garantir a continuidade do fornecimento até a conclusão da nova	

14.2. Conclusão

14.2.1. Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução da contratação, de modo a permitir a adoção tempestiva das medidas preventivas e corretivas necessárias.

14.2.2. As ações preventivas têm por objetivo reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos de risco, enquanto as ações de contingência deverão ser adotadas quando houver a efetiva ocorrência do evento, buscando minimizar seus impactos sobre a Administração.

14.2.3. O gerenciamento dos riscos deverá ser realizado pelos setores e servidores responsáveis por cada etapa da contratação, especialmente pelos responsáveis pelo planejamento, pela condução do procedimento licitatório, pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e pelo recebimento dos materiais.

14.2.4. Dessa forma, o presente mapa de riscos constitui instrumento de apoio ao planejamento da contratação, contribuindo para a identificação antecipada de possíveis situações que possam comprometer o atendimento da necessidade administrativa e para a adoção de medidas destinadas a assegurar a regularidade e a continuidade do fornecimento.

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, do tipo menor preço, com sistema de registro de preços.

15.2. A adoção do Pregão Eletrônico se justifica por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme previsto no art. 28, inciso I e art. 17 § 2º da Lei nº 14.133/2021.

15.3. O critério de julgamento pelo menor preço garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando economicidade e ampla competitividade entre os fornecedores.

15.4. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada em razão da natureza da contratação, que envolve demanda futura, eventual e parcelada, de modo a permitir contratações conforme a real necessidade da Administração, evitando aquisições desnecessárias, otimizando recursos financeiros e garantindo maior eficiência na gestão pública.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

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 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. Apresentar a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para propiciar o pagamento.
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 DA ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado a partir da publicação da homologação do processo no Diário Oficial, prorrogável na forma 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. 9°, 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 §1° 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 MÁQUINAS E FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS E PNEUMÁTICAS**, em atendimento às secretarias do município de Sapezal-MT.

Sapezal-MT, 01 de outubro de 2026.

Sandra Alves Gomes
Dpt. de Licitação