ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 207/2026

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 decorre da necessidade de assegurar a continuidade do fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Sapezal-MT, necessários à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e asseio dos ambientes públicos.

2.2. Os materiais pretendidos são utilizados de forma contínua nas unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais espaços públicos municipais, sendo indispensáveis ao desenvolvimento das atividades rotineiras e à manutenção de ambientes adequados e seguros para servidores e usuários dos serviços públicos.

2.3. Atualmente, a maior parte dos materiais que compõem a presente demanda encontra-se contemplada nas Atas de Registro de Preços nº 248/2025 e nº 249/2025, oriundas do Pregão Eletrônico c/SRP nº 080/2025, cuja vigência se encerra em 10 de setembro de 2026. A proximidade do encerramento desses instrumentos evidencia a necessidade de adoção tempestiva das providências para uma nova contratação, de forma a evitar a interrupção do abastecimento após o término de sua vigência.

2.4. A presente demanda contempla, ainda, determinados materiais anteriormente abrangidos pelos Pregões Eletrônicos nº 126/2025 e nº 129/2025, considerando que, para alguns desses itens, os saldos disponíveis encontram-se esgotados e, para outros, os respectivos registros de preços foram cancelados. A ausência de cobertura para novas aquisições torna necessária a inclusão desses materiais no presente procedimento, considerando sua utilização pelas Secretarias Municipais.

2.5. A reunião desses materiais em um mesmo procedimento decorre da compatibilidade de sua natureza e finalidade, permitindo que a Administração planeje conjuntamente o atendimento das necessidades relacionadas à limpeza e higiene pessoal, sem prejuízo da individualização dos itens e de suas respectivas especificações.

2.6. A não realização da contratação poderá ocasionar períodos de desabastecimento, comprometendo as rotinas de limpeza, higiene e conservação dos ambientes públicos e, consequentemente, afetando as condições necessárias ao regular funcionamento das unidades municipais e à prestação dos serviços à população.

2.7. Diante desse cenário, verifica-se a necessidade de promover nova contratação capaz de assegurar o fornecimento contínuo e adequado dos materiais, preservando as condições de higiene e salubridade dos espaços públicos e garantindo suporte ao regular desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais.

3. ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. Nos termos do art. 9º, inciso IX, da IN nº 58/2022 e do inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser demonstrado o alinhamento da contratação ao planejamento da Administração, mediante a identificação de sua previsão no Plano Anual de Contratações – PAC, quando elaborado.

3.2. A presente contratação, na forma em que se encontra estruturada, não possui previsão específica no Plano Anual de Contratações, uma vez que sua necessidade decorre de circunstâncias verificadas no decorrer da execução das contratações vigentes e da necessidade de assegurar a continuidade do abastecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal pelas Secretarias Municipais.

3.3. Parte dos materiais que compõem a presente demanda encontra-se atualmente contemplada nas Atas de Registro de Preços nº 248/2025 e nº 249/2025, oriundas do Pregão Eletrônico nº 080/2025, cuja vigência se encerra em 10 de setembro de 2026, tornando necessária a adoção tempestiva das providências para continuidade do fornecimento.

3.4. Quanto aos materiais provenientes do Pregão Eletrônico nº 129/2025 e Pregão Eletrônico nº 126/2025, embora a correspondente necessidade esteja contemplada no planejamento anual para futura contratação, determinados itens encontram-se atualmente sem cobertura para novas aquisições, seja em razão do esgotamento dos saldos disponíveis, seja em decorrência do cancelamento dos respectivos registros de preços. Dessa forma, não

se mostra adequado aguardar a realização do procedimento originalmente planejado, tendo em vista o risco de desabastecimento durante esse período.

3.5. Assim, a ausência de previsão específica desta contratação no Plano Anual de Contratações encontra-se justificada pela necessidade administrativa de assegurar a continuidade do abastecimento e evitar períodos de desassistência, tratando-se de demanda cuja realização se tornou necessária antes do momento inicialmente previsto no planejamento das contratações correlatas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá ser estruturada de forma a possibilitar o fornecimento dos materiais conforme as necessidades da Administração, considerando o caráter contínuo e recorrente da demanda, o atendimento a diversas Secretarias Municipais e a necessidade de aquisições parceladas ao longo do período de contratação.

4.2. A empresa a ser contratada deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto e possuir capacidade para fornecer os materiais nas quantidades e condições estabelecidas pela Administração, inclusive de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

4.3. A contratada deverá atender às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, nos termos da legislação e das exigências estabelecidas para a contratação.

4.4. Obrigações da contratada:

4.4.1. Fornecer os materiais em conformidade com as especificações, quantidades, marcas ofertadas e demais condições estabelecidas para a contratação;

4.4.2. Cumprir os prazos e locais de entrega estabelecidos nas Solicitações de Fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais;

4.4.3. Manter, durante todo o período de execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista;

4.4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE relacionados ao fornecimento dos materiais;

4.4.5. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas necessárias ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, frete, transporte, carga, descarga, seguros e demais custos incidentes, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

4.4.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução da contratação;

4.4.7. Responsabilizar-se pelos danos comprovadamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento do objeto, observada a legislação aplicável;

4.4.8. Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, os materiais entregues com defeitos, vícios, avarias, divergências de especificação, qualidade inadequada ou qualquer outra desconformidade com as exigências da contratação;

4.4.9. Comunicar formalmente à Prefeitura Municipal, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência ou de sua ciência, qualquer alteração de endereço, dados bancários ou demais informações cadastrais necessárias à comunicação e ao regular desenvolvimento da contratação;

4.4.10. Comunicar à CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

4.4.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive por atos ou omissões de seus empregados, prepostos ou demais pessoas por ela autorizadas a atuar na execução do fornecimento, ressalvadas as hipóteses legalmente reconhecidas que afastem sua responsabilidade;

4.4.12. Solicitar tempestivamente, quando necessária, eventual alteração de marca, revisão de preços ou outra modificação admitida pela legislação e pelos instrumentos da contratação, mediante apresentação de justificativa e documentação comprobatória, ficando qualquer alteração condicionada à prévia análise e autorização da Administração.

4.5. Obrigações da contratante:

4.5.1. Emitir as Solicitações de Fornecimento, indicando os materiais, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto;

4.5.2. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à correta execução do fornecimento;

4.5.3. Acompanhar, fiscalizar e gerenciar a execução da contratação, verificando o cumprimento das condições e obrigações estabelecidas;

4.5.4. Receber e conferir os materiais fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas na contratação;

4.5.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações, quantidades, qualidade ou demais exigências estabelecidas;

4.5.6. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades verificadas no fornecimento, estabelecendo prazo para sua correção ou substituição, quando cabível;

4.5.7. Efetuar o pagamento pelos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e atestados, nas condições e prazos estabelecidos para a contratação.

4.5.8. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue este objeto, nos horários constantes na Solicitação de Fornecimento, **bem como** em outros horários previamente acordados entre as partes.

4.6. Garantia e Condições dos Produtos:

4.6.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e atender integralmente às especificações estabelecidas para cada item, bem como às normas técnicas e sanitárias aplicáveis à respectiva categoria de produto.

4.6.2. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, lacradas e íntegras, sem sinais de violação, avarias ou deterioração, contendo rotulagem e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

4.6.3. Quando aplicável ao produto, deverão constar de forma legível na embalagem informações relativas à identificação, composição, lote, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, instruções de utilização e demais informações obrigatórias previstas na regulamentação pertinente.

4.6.4. Os produtos estarão sujeitos à conferência pela Administração no ato da entrega e durante o período de utilização, para verificação da conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas para a contratação, bem como, quando aplicável, com o Catálogo Eletrônico de Padronização adotado pelo Município.

4.6.5. Os materiais deverão possuir prazo de validade remanescente compatível com sua natureza e com o período estimado para consumo, observadas as exigências específicas estabelecidas para os produtos sujeitos a prazo de validade.

4.6.6. Quando aplicável, os produtos deverão possuir registro, notificação, autorização ou regularização perante a ANVISA ou outro órgão competente, conforme as exigências da legislação específica aplicável à respectiva categoria.

4.7. Da Entrega e Recebimento dos Objetos:

4.7.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante Solicitação de Fornecimento, nos quantitativos e locais nela indicados, durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, salvo ajuste prévio entre as partes.

4.7.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, observadas as especificações e demais condições estabelecidas para a contratação.

4.7.3. 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.

4.7.4. Os materiais deverão ser entregues de forma organizada e devidamente acondicionados, possibilitando a conferência dos itens e respectivos quantitativos pelo servidor responsável pelo recebimento.

4.7.5. Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem avarias, deterioração, violação de embalagem, divergência de quantidade, especificação, marca ofertada ou qualquer outra desconformidade com as condições estabelecidas para a contratação.

4.7.6. Constatada qualquer desconformidade, a CONTRATADA deverá promover a substituição ou complementação dos materiais no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das medidas previstas na legislação e nos instrumentos que regerem a contratação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 9º, inciso III, da IN SEGES/ME nº 58/2022, realizou-se levantamento de mercado com o objetivo de identificar e analisar as

alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e as práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

5.2. Considerando que o objeto é composto por materiais de limpeza e higiene pessoal de utilização recorrente e disponíveis no mercado comum, foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

I. Aquisição integral dos quantitativos estimados, em contratação única, com fornecimento concentrado: consiste na aquisição antecipada da totalidade ou de parcela substancial dos materiais estimados para determinado período, com entrega concentrada e posterior armazenamento e distribuição pela própria Administração;

II. Aquisições individualizadas conforme o surgimento das necessidades: consiste na realização de contratações específicas e independentes à medida que as demandas forem surgindo, mediante procedimentos próprios e aquisição das quantidades imediatamente necessárias;

III. Aquisição mediante procedimento competitivo, com fornecimento parcelado conforme a demanda: consiste na seleção prévia de fornecedores e preços para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais ao longo do período da contratação, com solicitações realizadas de acordo com o consumo efetivo e os quantitativos necessários em cada oportunidade.

5.3. A Alternativa I, embora permita a aquisição antecipada dos materiais, apresenta desvantagens relacionadas à necessidade de maior disponibilidade de espaço físico para armazenamento, imobilização antecipada de recursos, gerenciamento de grandes estoques e possibilidade de perdas decorrentes de avarias, deterioração, vencimento ou alterações nas necessidades das unidades administrativas. Considerando a diversidade dos materiais e a variação do consumo entre as Secretarias, a aquisição integral antecipada não se mostra a alternativa mais adequada.

5.4. A Alternativa II possibilitaria aquisições diretamente relacionadas às necessidades verificadas em cada momento. Entretanto, a realização sucessiva de procedimentos independentes para materiais de natureza comum e consumo recorrente aumentaria os custos administrativos, demandaria repetição de atos de planejamento e contratação e poderia ocasionar períodos de desabastecimento entre a identificação da necessidade e a conclusão de cada procedimento, não se mostrando eficiente para atendimento contínuo das Secretarias.

5.5. A Alternativa III apresenta maior compatibilidade com as características da demanda, pois permite que os materiais sejam solicitados de forma parcelada, conforme o consumo e a necessidade efetivamente verificados pelas Secretarias, reduzindo a necessidade de formação de grandes estoques e possibilitando melhor gestão dos recursos e dos espaços destinados ao armazenamento.

5.6. Como parte do levantamento de mercado, foram analisadas contratações realizadas por outros Municípios do Estado de Mato Grosso, verificando-se a adoção de solução semelhante para aquisição de materiais de limpeza e higiene, mediante procedimentos competitivos que possibilitam aquisições futuras e parceladas de acordo com as necessidades administrativas.

5.7. O Município de Campos de Júlio-MT, por exemplo, realizou procedimento para registro de preços destinado a aquisições parceladas de materiais de higiene e limpeza, mediante Pregão Eletrônico e julgamento pelo menor preço por item, demonstrando a utilização desse modelo para atendimento de demanda de natureza semelhante à presente contratação.

5.8. De igual forma, o Município de Sorriso-MT adota procedimento destinado ao registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene e outros materiais destinados às unidades das diversas Secretarias Municipais, evidenciando que o fornecimento parcelado mediante preços previamente registrados constitui solução utilizada por outros entes municipais para objetos de características semelhantes.

5.9. A análise das práticas adotadas por outros órgãos, associada às características da presente demanda, demonstra que não foram identificadas metodologias, tecnologias ou soluções alternativas que apresentem vantagem relevante em relação à aquisição dos produtos disponíveis no mercado comum. Trata-se de bens padronizados e amplamente comercializados, cuja necessidade administrativa está relacionada principalmente à garantia de disponibilidade e continuidade do fornecimento.

5.10. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a aquisição mediante procedimento competitivo, com possibilidade de fornecimento parcelado conforme a demanda, apresenta-se como a solução técnica e operacionalmente mais adequada, uma vez que possibilita atendimento simultâneo às diversas Secretarias Municipais, adequação das aquisições ao consumo efetivo, redução da necessidade de formação de estoques elevados e maior eficiência na gestão do abastecimento.

5.11. Considerando, ainda, o caráter contínuo e recorrente da demanda, a existência de múltiplas Secretarias participantes, a conveniência de entregas parceladas e a impossibilidade de determinar com exatidão o momento e

o quantitativo de cada aquisição ao longo do período, verifica-se que a operacionalização da solução por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada às características da contratação.

5.12. Dessa forma, dentre as alternativas disponíveis no mercado, considera-se mais vantajosa a realização de procedimento licitatório para aquisição dos materiais de limpeza e higiene pessoal, mediante Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, possibilitando fornecimentos parcelados conforme as necessidades da Administração, solução que se mostra compatível com a natureza comum dos bens e com as práticas verificadas em contratações similares realizadas por outros entes públicos.

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 da contratação serão definidos a partir das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando o consumo e as aquisições anteriores, os saldos disponíveis, as necessidades atualmente identificadas e a estimativa de utilização dos materiais durante o período de 12 (doze) meses.

6.3. As quantidades informadas pelas Secretarias serão consolidadas em Planilha de Quantitativos, que integrará a fase preparatória do processo e constituirá documento de suporte à estimativa da contratação, permitindo a identificação dos quantitativos previstos para cada item e unidade administrativa participante.

6.4. As unidades de medida serão definidas de acordo com a forma de apresentação e comercialização de cada material, podendo compreender Unidade (UN), Caixa (CX), Galão (GL), Fardo (FD) e outras unidades compatíveis com os itens que compõem a contratação.

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, caso a Administração opte por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI, da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

7.2. A estimativa de preços será realizada após a definição da solução no presente Estudo Técnico Preliminar, mediante pesquisa de preços e elaboração da respectiva Planilha de Balizamento, observando-se os parâmetros, critérios e metodologia estabelecidos na legislação aplicável e na regulamentação municipal vigente.

7.3. Para a formação da cesta de preços, serão priorizadas referências provenientes de contratações públicas similares, mediante consultas às ferramentas Banco de Preços, Radar de Controle Público do TCE-MT e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, buscando-se preços de objetos com características compatíveis com os materiais que compõem a presente contratação.

7.4. A pesquisa será complementada, quando pertinente, mediante solicitação de propostas a potenciais fornecedores, inclusive às atuais detentoras de Atas de Registro de Preços de produtos de mesma natureza, considerando sua atuação no fornecimento desses materiais e o conhecimento das condições atualmente praticadas no mercado.

7.5. Os valores obtidos serão analisados quanto à compatibilidade e similaridade com cada item, de modo a formar cesta de preços representativa do mercado, cabendo à Planilha de Balizamento demonstrar as fontes consultadas, a metodologia utilizada, os preços considerados e, quando houver, a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, mediante a devida justificativa.

7.6. Os preços unitários referenciais e o valor global estimado da contratação serão consolidados após a conclusão da pesquisa de preços e a definição dos quantitativos pelas Secretarias Municipais, passando a integrar os demais documentos da fase preparatória.

8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 9º, inciso IV, da IN SEGES/ME nº 58/2022, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos nos documentos da fase preparatória.

8.2. A solução contempla o fornecimento de materiais de consumo comuns, amplamente disponíveis no mercado, observando requisitos de qualidade, desempenho, rendimento, segurança e conformidade com a legislação sanitária e técnica aplicável, de forma a atender adequadamente às rotinas de limpeza, conservação e higiene dos ambientes públicos.

8.3. Considerando as experiências obtidas em contratações anteriores e a necessidade de assegurar padrões mínimos de qualidade, desempenho e rendimento dos materiais adquiridos, o Município já dispõe de instrumento próprio de padronização para parte dos produtos de limpeza e higiene pessoal de maior consumo.
8.4. Dessa forma, para os itens abrangidos, deverão ser observadas as especificações estabelecidas no Catálogo Eletrônico de Padronização nº 006/2025, instituído no âmbito do Município de Sapezal-MT, que define os requisitos técnicos e os padrões de qualidade e desempenho aplicáveis aos respectivos produtos.
8.5. A solução adotada consiste, portanto, na aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, com fornecimento parcelado conforme a necessidade das Secretarias Municipais, observadas as especificações técnicas estabelecidas para cada item e, quando aplicável, as disposições do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 006/2025, visando assegurar qualidade, eficiência, economicidade e continuidade no atendimento das demandas da Administração.

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. Considerando a natureza do objeto, o parcelamento da contratação por item mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os materiais de limpeza e higiene pessoal possuem características próprias, são comercializados de forma independente e não apresentam relação de interdependência que exija seu fornecimento por um único fornecedor.
9.3. O parcelamento por item favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de fornecedores que possuam capacidade para atender apenas parte dos materiais pretendidos, sem a necessidade de fornecer a totalidade do objeto, possibilitando, ainda, a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.
9.4. Dessa forma, será adotado o critério de julgamento de menor preço por item, com adjudicação individualizada, preservando-se a ampla competição e a economicidade da contratação.

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 contínuo e adequado de materiais de limpeza e higiene pessoal às Secretarias Municipais, evitando situações de desabastecimento e garantindo os insumos necessários à manutenção das condições de higiene, salubridade, conservação e asseio dos ambientes públicos.
10.3. Pretende-se, ainda, alcançar maior eficiência e economicidade nas aquisições, mediante seleção de produtos que atendam às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos, inclusive à padronização municipal, quando aplicável, reduzindo ocorrências de produtos inadequados, desperdícios e necessidade de substituições ou aquisições complementares.
10.4. O fornecimento parcelado, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias, deverá contribuir para o melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais disponíveis, evitando a formação desnecessária de estoques elevados e reduzindo riscos de perdas, avarias ou vencimento de produtos.
10.5. Busca-se, por fim, proporcionar maior eficiência no planejamento, controle e fiscalização das aquisições, assegurando que os materiais sejam disponibilizados nas quantidades e condições necessárias ao regular desenvolvimento das atividades das unidades municipais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da contratação, 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 identificam providências extraordinárias a serem adotadas previamente à contratação, uma vez que se trata de aquisição de materiais de natureza comum e habitualmente utilizados pelas Secretarias Municipais, não sendo necessárias adequações específicas de infraestrutura ou ambiente para sua execução.
11.3. A gestão e a fiscalização serão realizadas por servidores formalmente designados, aplicando-se os procedimentos usuais de acompanhamento, conferência e recebimento dos materiais, não se verificando, em princípio, necessidade de capacitação específica adicional para a execução dessas atribuições.

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 com outras contratações destinadas ao fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal, especialmente aquelas decorrentes dos Pregões Eletrônicos nº 080/2025, nº 126/2025 e nº 129/2025, bem como com o Pregão Eletrônico nº 055/2026 – Materiais de Limpeza e Higiene Pessoal I, realizado no presente exercício, por contemplarem materiais de mesma natureza ou finalidade.

12.3. As referidas contratações foram consideradas no planejamento da presente demanda, especialmente quanto aos respectivos objetos, vigências e saldos disponíveis, sendo o presente procedimento destinado ao atendimento dos materiais cuja necessidade de nova cobertura foi identificada, sem prejuízo das contratações atualmente vigentes.

12.4. Não foram identificadas, contudo, contratações interdependentes cuja execução seja necessária para viabilizar o presente objeto, uma vez que os materiais poderão ser adquiridos e utilizados de forma independente, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

12.5. Durante a execução da futura contratação, deverão ser observados os saldos e instrumentos vigentes relativos a materiais de mesma natureza, de modo a evitar sobreposição de aquisições e assegurar o adequado gerenciamento das demandas da Administração.

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 e utilização de materiais de limpeza e higiene pessoal podem ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente à geração de resíduos decorrentes das embalagens, ao consumo de recursos naturais, ao transporte dos produtos e ao descarte inadequado de resíduos ou substâncias químicas.

13.3. Como medidas destinadas à redução desses impactos, deverão ser observadas, sempre que compatíveis com as características e especificações dos produtos, práticas que favoreçam:

- o uso racional dos materiais, evitando consumo excessivo e desperdícios;
- a adequada utilização, armazenamento e descarte dos produtos, especialmente daqueles que contenham substâncias químicas;
- a correta segregação e destinação das embalagens e demais resíduos gerados;
- a preferência, quando tecnicamente viável e sem prejuízo da competitividade e do desempenho exigido, por produtos e embalagens que apresentem menor impacto ambiental, possibilidade de reciclagem ou reutilização;
- a observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à fabricação, acondicionamento, transporte, utilização e descarte dos produtos.

13.4. A aquisição parcelada conforme a efetiva necessidade das Secretarias também contribui para a redução de impactos ambientais, ao evitar a formação excessiva de estoques e diminuir a possibilidade de perdas decorrentes de vencimento, deterioração ou descarte de materiais não utilizados.

13.5. Quando aplicável à natureza do produto ou de sua embalagem, deverão ser observadas as disposições relativas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

14. DOS RISCOS

14.1. Neste ponto serão mapeados os principais riscos envolvidos no planejamento e na execução da contratação, bem como as respectivas medidas preventivas e de contingência, em conformidade com o art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Ação preventiva	Ação de contingência
1	Atraso na conclusão do procedimento licitatório	Médio	Alto	Planejar e instruir o processo com antecedência, considerando o término da vigência dos instrumentos atuais e os itens que já se encontram sem saldo, acompanhando os prazos de cada	Priorizar a tramitação dos atos pendentes e avaliar, diante de situação concreta e devidamente caracterizada, as medidas legalmente cabíveis para evitar o desabastecimento.

				etapa da fase preparatória e externa.	
2	Disponibilidade orçamentária insuficiente	Baixo	Médio	Realizar o planejamento das aquisições de acordo com as necessidades das Secretarias e a disponibilidade orçamentária, acompanhando a execução das despesas ao longo do período.	Adequar as aquisições às disponibilidades existentes e, quando necessário e legalmente possível, promover os ajustes orçamentários cabíveis.
3	Itens desertos ou fracassados no procedimento licitatório	Médio	Alto	Elaborar especificações objetivas e compatíveis com o mercado, realizar pesquisa de preços representativa e evitar exigências que possam restringir indevidamente a competitividade.	Avaliar as causas do fracasso ou deserção e promover os ajustes necessários, podendo os itens não adjudicados ser inseridos em procedimento licitatório subsequente de mesma natureza, quando houver e desde que compatível com o planejamento e a necessidade da Administração, ou ser objeto de novo procedimento, conforme o caso.
4	Atraso ou não fornecimento dos materiais pela contratada	Médio	Alto	Estabelecer claramente os prazos, locais e condições de entrega, acompanhar as solicitações emitidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas.	Notificar a contratada para regularização, aplicar as medidas e sanções cabíveis e adotar, quando necessário, as providências legalmente admitidas para assegurar a continuidade do abastecimento.
5	Entrega de produtos em desacordo com as especificações e condições estabelecidas	Médio	Alto	Definir adequadamente as especificações técnicas e condições de fornecimento, observando, quando aplicável, o Catálogo Eletrônico de Padronização, e realizar a conferência dos produtos no recebimento quanto à qualidade, integridade das embalagens, características e prazo de validade.	Recusar os produtos desconformes e exigir sua substituição no prazo estabelecido, sem ônus para a Administração, registrando a ocorrência e adotando as demais medidas cabíveis em caso de descumprimento ou reincidência.
6	Quantitativos estimados incompatíveis com o consumo efetivo	Médio	Médio	Definir os quantitativos com base no histórico de aquisições e consumo, saldos existentes, necessidades atuais e planejamento das Secretarias para o período.	Acompanhar o consumo durante a execução, adequando as solicitações às necessidades efetivas e adotando as providências administrativas cabíveis caso os quantitativos estimados se revelem insuficientes ou superiores à demanda efetivamente verificada.
7	Oscilação relevante dos preços de mercado durante o período da contratação	Médio	Médio	Realizar pesquisa de preços com fontes diversificadas e valores atuais, buscando estimativa compatível com o mercado no momento da licitação.	Analisar eventuais pedidos de alteração de preços conforme os requisitos legais e as condições estabelecidas na contratação, mediante comprovação da ocorrência que os fundamenta.
8	Desabastecimento de materiais essenciais às Secretarias	Médio	Alto	Acompanhar os saldos dos instrumentos vigentes, o consumo dos materiais e os níveis de estoque, realizando as solicitações com antecedência compatível com o prazo de entrega.	Priorizar o atendimento das unidades e materiais de maior necessidade, redistribuir estoques disponíveis entre unidades quando viável e adotar as medidas administrativas legalmente cabíveis para recomposição do abastecimento.

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

15.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços – SRP, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, nos termos dos arts. 17, § 2º, 28, inciso I,

e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

15.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada em razão do caráter recorrente da demanda, da necessidade de aquisições parceladas e do atendimento a diversas Secretarias Municipais, enquadrando-se nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 052/2023, em consonância com as conclusões apresentadas no levantamento de mercado.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS MATERIAIS FORNECIDOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal da Ata/Contrato responsável pelo acompanhamento do objeto;

16.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança contendo, de forma discriminada, a descrição do objeto fornecido, bem como os dados bancários para crédito;

16.3. A Nota Fiscal deverá estar devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do recebimento, comprovando a entrega do objeto em conformidade com a contratação;

16.4. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, a CONTRATADA será comunicada para promover as devidas correções, ficando o pagamento condicionado à regularização da documentação;

16.5. O faturamento realizado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou na legislação aplicável não gerará obrigação de pagamento até a sua regularização;

16.6. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes, compreendendo: Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Estadual, Certidão Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.7. Será observada a retenção de Imposto de Renda, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 105/2023.

17. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **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, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, nos termos do art. 9º, inciso XIII, da IN nº 58/2022 e do art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL II**, em atendimento às Secretarias do Município de Sapezal-MT.

18.3. A solução definida mostra-se adequada ao atendimento da necessidade identificada, possibilitando o fornecimento parcelado dos materiais conforme a demanda das Secretarias Municipais, com vistas à continuidade do abastecimento, à eficiência administrativa, à economicidade e ao adequado atendimento do interesse público.

Sapezal-MT, 01 de setembro de 2026.

Thaynã Cailos Cavalcante
Assessor I - Administração