



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 132/2025

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: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES, a fim de atender as necessidades da Frota Municipal.
- 2.2.** Trata-se de credenciamento que visa contratação de empresas no ramo de venda de peças e lubrificantes onde por meio do gerenciamento da Administração Pública será realizado cotações a fim de aquisição de produtos para manutenção dos veículos que compunha a frota municipal. Além disso com a automatização de diversos seguimentos, a Administração Pública Municipal, ano após ano, vem buscando implantar soluções, visando a maior efetividade nas contratações, transparência e solidez dos processos administrativos realizados.
- 2.3.** A solução almejada nessa contratação trará efetividade na realização dos processos de aquisição, onde o gerenciamento de cotações com fornecedores previamente cadastrados será feito diretamente pela própria Administração Pública, por meio deste processo, trazendo melhor controle, efetividade e solidez nas contratações públicas e consecução das atividades necessárias.
- 2.4.** Trazendo ao caso concreto o objetivo principal é automatizar a gestão de compras com uma solução integrada, onde fazer a gestão das compras cotações junto a fornecedores de itens consumíveis com geração de mapa comparativo e ordens de compra.
- 2.5.** Ressalta-se por último que o presente formato é plenamente possível visto que já decidido no âmbito do TCE/MT mediante Resolução de Consulta nº 29/2023, onde a presente contratação vem satisfazer a necessidade de ter um software de gestão para cotações dos itens necessários para a manutenção da frota municipal.
- 2.6.** Não é demais suscitar que a gestão municipal vem sofrendo grandes percalços nas aquisições de itens para a correta manutenção da frota, diversos foram as tentativas de solucionar a grande demanda, mas todas infrutíferas, já foram realizados por meio de pregão, por meio de gerenciamento por intermédio de terceiros e não foram satisfatórias, este último formato por exemplo no formato de gerenciamento a empresa que ganhou o processo em discussão que gerou a ARP nº 235/2024 não conseguiu cumprir o pactuado, tendo sido notificada diversas vezes pela prestação de serviço de forma insatisfatória, o que acabou ocasionando a ruptura contratual. Levando a Administração Pública buscar um novo formato para satisfazer os anseios, tendo, portanto, como uma válvula de escape o presente formato, onde por meio da presente contratação a Administração Pública utilizará o software para ela própria ser a gerenciadora dos serviços (cotações) visando a transparência, efetividade e economicidade nas contratações públicas.

3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- 3.1.** Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (Art. 9º, inciso IX da IN nº 58/2022). Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).
- 3.2.** A contratação que se pretende não será tomada de forma habitual por essa Administração Pública visto se tratar de aquisições contínuas para suprir as necessidades da aquisição de itens para manutenção da frota municipal. Vale ressaltar que esse contratação é um novo formato que a Administração Pública adotará, onde será a gerenciadora de cotações para fins de aquisições públicas, formando a cesta de preço dos



processos administrativos de compra. Desta feita, é cabível mencionar que está previsto no plano de compras anuais visto que o formato será a substituição do antigo formato utilizado que era o gerenciamento por intermédio de empresa privada onde recentemente houve ruptura contratual.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação pretendida será na modalidade de contratação direta, por meio da Dispensa de Licitação, tratando-se de serviços contínuos e preço alinhavado na possibilidade do texto legal.

4.2. Para fins de habilitação, requer o cumprimento do texto legal, onde a fornecedora deverá apresentar:

- a) habilitação jurídica: por meio do contrato social, com as devidas alterações ou consolidação respectiva, documento pessoal do administrador ou responsável e declaração de habilitação conforme previsão legal;
- b) habilitação fiscal-social-trabalhista: por meio da apresentação das certidões de regularidade com as fazendas federal, estadual, municipal (incluindo de Sapezal), FGTS, trabalhista e TCU;
- c) habilitação econômico-financeira: certidão negativa de falência.
- d) habilitação técnica: atestado de capacidade técnica comprovando a capacidade operacional da empresa na execução do objeto.

4.3. Obrigações da Credenciada:

4.3.1. Encaminhar documentação apta ao credenciamento conforme a capacidade de fornecimento.

4.3.2. Prestar dados necessários para cadastramento e mantê-los atualizados, disponibilizando atualização da documentação sempre que solicitado pela Contratante.

4.3.3. Responder as cotações recebidas via e-mail/whatsapp, zelando pelas informações assertivas e cumprindo a entrega dos produtos, conforme cotação enviada.

4.3.4. Emitir nota fiscal do produto quando vencedora da cotação e entregar o produto no prazo pactuado.

4.3.5. Notificar o Contratante acerca de anormalidades que porventura ocorra no credenciamento, plataforma de cotação e demais situações.

4.3.6. Indicar formalmente preposto apto para representá-la junto à Contratante que responderá pela execução do contrato.

4.3.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

4.3.8. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do credenciamento pela contratante e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

4.3.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação solicitadas no edital de credenciamento e atualizá-las quando solicitado.

4.3.10. Manter a capacidade do fornecimento dos produtos na medida em que solicitado e respondido a cotação, conforme especificações apresentadas.

4.3.11. Assinar o termo de credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação, podendo ser prorrogado, mediante solicitação, devidamente justificada, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções legais.

4.3.12. A Credenciada deverá arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, tais como imposto, frete, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto até a entrega final ao Contratante.

4.3.13. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto da licitação, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício.

4.3.14. Observar as normativas e regramentos da LGPD do Edital convocatório e Decreto Municipal nº 084/2023.

4.3.15. Manter confidencialidade nas informações obtidas por meio do contratação que não autorizadas a publicidade.



4.4. Obrigações do Contratante:

- 4.4.1. Nomear Gestor e Fiscais do termo de credenciamento para acompanhar e fiscalizar a execução;
- 4.4.2. Efetuar o pagamento correspondente ao produto adquirido no prazo de até 30 dias, após o atesto de recebimento na nota fiscal pelo fiscal responsável;
- 4.4.3. Oferecer todas as informações necessárias para que os credenciados possam executar o objeto;
- 4.4.4. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, no atraso de entrega e não cooperação na execução, aplicando as sanções quando cabíveis;
- 4.4.5. Zelar pelo tratamento adequado de informações obtidas pela relação contratual em observância as normas e regulamento da LGPD.
- 4.4.6. Decidir demais situações não previstas pontualmente, com base na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 084/2023 e demais normas ligadas a licitação e contratos administrativos.
- 4.4.7. Manter lista de credenciados atualizada no site oficial.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 9º, inciso III da IN nº 58/2022) a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)
- 5.2. Após diversas tentativas frustradas mediante processos de licitação de pregão, gerenciamento por intermédio de terceiros, resta a presente demanda economicamente viável e acessível, para fins de solucionar os problemas vinculados na aquisição de itens para a manutenção de veículos e máquinas da frota municipal.
- 5.3. Importante deixar claro que o presente formato é plenamente possível visto que já decidido no âmbito do TCE/MT mediante Resolução de Consulta nº 29/2023.
- 5.4. Nesta esteira, vale ainda ressaltar que diversas outros formatos de contratação foi pensado e executado pela Administração Pública (contratação por meio de registro de preços direto com fornecedor; gerenciamento por plataforma de terceiros) nenhuma delas tendo o êxito necessário buscado pela Administração Pública, tendo, um gargalo nesta seara.
- 5.5. Ademais vale mencionar que a necessidade de uma contratação sólida e eficaz é gigantesca onde se pode dizer que a frota municipal é consideravelmente grande e as contratações são recorrentes, logo a eficiência na presente contratação se traduz um prisma para uma boa gestão. De mais a mais, a paralisação das aquisições gera prejuízos não mensuráveis visto que sem a correta manutenção dos veículos os serviços públicos não são realizados e conseqüentemente gera interrupção do serviço.
- 5.6. Notadamente garantir as aquisições num curto prazo e de forma eficiente são qualidades que a Administração Pública zela, visando a manter os veículos que compunha a frota municipal em perfeito estado de funcionamento, garantindo a maior vida útil.

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. No presente processo será realizado o gerenciamento de fornecedores para a aquisição de produtos (peças e lubrificantes) durante o período de vigência do credenciamento.
- 6.3. No tocante a estimativa de quantidades o planejamento das quantidades não é possível visto que diversas são as compras realizadas, por outro lado se faz possível o levantamento dos valores totais que se



pretende custear conforme a real necessidade com base no planejamento e formalização da contratação que estará devidamente demonstrando em planilha anexada aos autos.

6.4. Assim, cada Secretaria Municipal dentro do seu planejamento anual, fará a estimativa de gasto anual, sendo que as quantidades de aquisição poderão ser ilimitadas dentro do limite de gasto (R\$) previsto.

7- ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021)

7.2. No tocante a estimativa preliminar de valor da contratação vale dizer que tratando-se de credenciamento não se pode neste momento preliminar auferir o real quantitativo/preço de cada produto a ser adquirida, portanto, o credenciamento se mostra plausível a fim de concatenar valor limite total de uso para as aquisições durante o período de vigência do credenciamento, onde a cada aquisição será realizado a cotação por meio de software de gestão, visando a competição entre todos os fornecedores credenciados.

7.3. Desta forma, o valor previsto trata-se de valor limite global de aquisição durante o período de vigência, elaborado, conforme previsão de custo para manutenção da frota municipal de cada secretaria.

7.4. Outrossim, o custo unitário de cada aquisição estará visível em cada contratação, que será garantida com o mapa de cotação entre os credenciados e a melhor proposta vencedora, levando em consideração entre todas as aquisições o limite anual previsto por cada secretaria.

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 gestão municipal vem sofrendo grandes percalços nas aquisições de itens para a correta manutenção da frota, diversos foram as tentativas de solucionar a grande demanda, mas todas infrutíferas, já foram realizados por meio de pregão, por meio de gerenciamento por intermédio de terceiros e não foram satisfatórias, este último formato por exemplo no formato de gerenciamento a empresa que ganhou o processo em discussão que gerou a ARP nº 235/2024 não conseguiu cumprir o pactuado, tendo sido notificada diversas vezes pela prestação de serviço de forma insatisfatória, o que acabou ocasionando a ruptura contratual. Levando a Administração Pública buscar um novo formato para satisfazer os anseios, tendo, portanto, como uma válvula de escape o presente formato, onde por meio da presente contratação a Administração Pública utilizará o software para ela própria ser a gerenciadora dos serviços (cotações) visando a transparência, efetividade e economicidade nas contratações públicas.

8.3. Não é demais suscitar que o TCE/MT enfrentou o tema, trazendo reciprocidade e garantia na realização de processo de gerenciamento para as aquisições pretendidas (Resolução de Consulta nº 29/2023). Desta forma a presente contratação visa colocar em prática de forma otimizada e automatizada a contratação e gerenciamento desses serviços a fim da melhor gestão dos gastos públicos.

8.4. A solução na prática decorrerá da seguinte forma:

I- O presente credenciamento vigorará durante 1 (um) ano de contratação, onde os fornecedores aptos farão o envio de documentação necessário para o credenciamento.

II- Após devidamente credenciado, o fornecedor será cadastrado pela Administração Pública na plataforma de gestão (de cotação), a fim de quando surgir uma nova cotação o fornecedor seja informado para apresentar sua proposta.

III- Quando da necessidade da cotação, o servidor público emite uma nova cotação (contendo informações mínimas e os produtos necessários para aquisição) no sistema de gestão e envia a todos os fornecedores previamente credenciados e cadastrado para fornecerem sua proposta naquela cotação, o recebimento da cotação será via e-mail/whatsapp, sem a necessidade de cadastro ou custo ao fornecedor.

IV- Enviado a cotação pelos fornecedores cadastrado, ou encerrado o prazo o servidor (emitente da cotação) faz a escolha da melhor proposta, devidamente justificada, enviando para aprovação final do Aprovador.



V- Sendo devidamente realizada, a cotação será aprovada. Iniciando os tramites de emissão de solicitação de fornecimento e contato com o fornecedor vencedor para envio do produto (peças/lubrificante) cotado.

VI- O fornecedor envia o produto juntamente com a nota fiscal, no prazo estabelecido.

VII- O solicitante (servidor público) recebe o produto conforme as especificações colacionadas na cotação outrora realizada e atesta o recebimento, encaminhando para os tramites de pagamento final.

8.5. A cada necessidade os trâmites acima serão renovados, de forma ilimitada, respeitando o prazo de vigência do credenciamento e limite anual de gastos planejado por cada Secretaria.

8.6. De outra banda, a solução desta demanda será utilizada para a aquisição de peças e lubrificantes. No tocante a aquisição de peças, a ARP nº 215/2024 foi cancelada recentemente pela inexecução da fornecedora, no tocante a lubrificantes a ARP nº 006/2025 também foi cancelada ante a variadas inexecuções do fornecedor. Desta forma a presente contratação visa solucionar a demanda ativa dessas contratações.

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, será contratado a aquisição de peças e lubrificantes, onde cada fornecedor credenciado poderá por meio da cotação ofertar seu melhor preço a fim de, a melhor proposta, ser aquela adquirida pela Administração Pública.

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 contratação busca-se a transparência, efetividade e economicidade na elaboração de processos, almejando ainda:

10.2.1. Controle e Rastreabilidade: gestão do processo (cadastro de itens, fornecedor e cotações) realizada pela Administração Pública e cesta de preços sendo formada por meio de cotações individualizadas e consultável diretamente pela plataforma, totalmente rastreado;

10.2.2. Automação de Cotações: redução do tempo gasto com a conectividade dos fornecedores, onde será tudo automatizado numa plataforma e de fácil acesso aos fornecedores para otimização do tempo e da devolutiva da cotação;

10.2.3. Visibilidade: com a gestão realizada pela Administração Pública, requisitantes e gestores podem acompanhar o status da cotação online, sem necessidade de ligações ou e-mail;

10.2.4. Aprovações Ágeis e Móveis: com a operacionalização de forma automatizada, busca-se a eficiência na aprovação dos pedidos diretamente do aplicativo, eliminando atrasos no processo.

10.2.5. Sustentabilidade: processo ágil e eficaz, capaz de economizar esforço humano e redução do número de documentos visto que amplamente acessível, visto que totalmente online.

10.2.6. Aproveitamento dos recursos humanos: grande foram os questionamentos quando da realização do processo de gerenciamento por terceiro (P.E. Nº 049/2024) onde os fornecedores estavam tendo diversos problemas com a intermediária, especialmente no custo operacional. A presente solução, gerenciamento realizado diretamente pela Administração Pública evita o custo dos fornecedores e torna o processo de cotação mais eficiente, visto que será mais ágil e eficaz. Outrossim, o servidor responsável (solicitante) terá total acesso da cotação em tempo real, garantindo transparência em sua realização.

10.2.7. Competitividade: o credenciamento garante a ampla competitividade, visto que durante o período de vigência do processo de credenciamento, qualquer fornecedor que detenha as qualidades mínimas pode se credenciar e participar do processo e das cotações, garantindo a ampla competitividade gerando maior atrativo de fornecedores e chegando aos preços reais de mercado, garantindo a compra eficiente.

pd =



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. Será realizado a capacitação dos servidores públicos ligados a execução do processo, desde a utilização do software de gestão (cotação), bem como nos demais passos do credenciamento, que aqui se justifica.

11.3. Reforçando a garantia da competitividade entre fornecedores, a melhor oferta nas cotações e a transparência como um todo no processo licitatório e processo de aquisição.

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. Tem-se a contratação vigente do software de gestão (cotação) que atuará paralelo ao presente processo, em que será realizado toda a movimentação de fornecedores e cotações. Contratação essa que já se encontra em fase final de ajustes para a sua ampla utilização.

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. Não se vê impactos ambientais, visto que a contratação não detém direcionamento ou vinculação com tal fator.

14- DOS RISCOS

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

14.1.1. **Disponibilidade orçamentária:** Risco baixo / Impacto baixo – **Ação Preventiva:** realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos. **Ação de contingência:** remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.

14.1.2. **Prestação insuficiente dos serviços:** Risco baixo / Impacto alto – **Ação Preventiva:** cláusula contratual visando a penalização de empresa que retarda ou não preste o serviço corretamente. **Ação de contingência:** Verificar grau de contingência, refletindo na vantajosidade da rescisão contratual (suspensão do fornecedor). Penalização da infratora.

14.1.3. **Sistema com mal funcionamento:** Risco baixo / Impacto alto – **Ação Preventiva:** suporte técnico do sistema de gestão. **Ação de contingência:** contratação direta em caso de não solução da demanda.

14.1.4. **Suporte técnico:** Risco baixo / Impacto baixo – **Ação Preventiva:** servidor público com amplo conhecimento para suporte aos fornecedores. **Ação de contingência:** estar à disposição para suporte quando necessário aos fornecedores.

14.1.5. **Obrigações trabalhistas e previdenciárias:** Risco médio / Impacto alto - **Ação Preventiva:** fiscalização mensal na documentação e junto do pagamento. **Ação de contingência:** retenção de pagamentos até a devida regularização, salvo casos previstos em lei ou jurisprudencial.

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

15.1. A presente contratação se enquadra na hipótese de credenciamento (art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021).



15.2. No quesito de hipótese de contratação, tratando-se de contratação onde os preços são voláteis, conforme produto, marca e demais situações, se pode afirmar que estamos diante de mercados fluidos (art. 79, III), onde a condições de contratação inviabiliza a seleção de agente específico. Vale mencionar ainda que a cada contratação a cotação de mercado deve seguir o processo de compra a fim de garantir o preço de mercado.

16- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. A cada aquisição deverá ser realizada cotação com os fornecedores credenciados a fim de obtenção da oferta mais vantajosa.

16.2. Selecionado o fornecedor que apresentou a oferta mais vantajosa, inicia o processo de aquisição, sendo gerado a solicitação de fornecimento e contato com o Fornecedor para a entrega do produto no prazo estabelecido na cotação.

16.3. Entregue o produto, será realizado o recebimento provisório, para conferência do(s) produto(s) e especificações. Havendo recusa, deverá ser realizada formalmente. Estando correto a entrega conforme cotação e solicitação de fornecimento, será dado o recebimento definitivo no prazo de 02 (dois) dias do recebimento provisório e dado seguimento ao processo de pagamento.

16.4. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo realizado pelo fiscal responsável.

16.5. A nota fiscal deverá vir devidamente discriminada o produto entregue, unidade de medida, marca, quantidades, valores, nome e número de agência e conta bancário em nome do fornecedor em que será creditado o valor e também deverá destacar os números do pedido de compra (cotação), solicitação de fornecimento e empenho.

16.6. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida ao fornecedor, para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.7. Caberá ao fornecedor apresentar a regularidade das certidões fiscais, social e trabalhistas para propiciar o pagamento, sob pena do não pagamento.

16.8. 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- PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. A Chamada Pública terá vigência de 01 (um) ano após sua publicação no Diário Oficial. O termo de credenciamento de qualquer credenciado terá início a partir de sua própria publicação no Diário Oficial e finalizará junto com a data de encerramento da Chamada Pública.

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, conforme solução aplicada ao caso concreto, diante das posições enfrentadas até o presente momento, verifica-se a viabilidade do processo de chamada pública para o credenciamento de fornecedores, para o gerenciamento das cotações na aquisição de peças e lubrificantes, visando a otimização dos processos, transparência pública e economicidade de processos e valores.


RODRIGO TOLIN MACHADO
Matrícula Nº 2472

Sapezal/MT, 20/06/2025.