



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº051/2026**

**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. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS (PREVENTIVO E CORRETIVO) DO TIPO: SUSPENSÃO/FREIOS/CUBO, MECÂNICA, CAMBIO/EMBREGEM/DIFERENCIAL E MOTOR, PARA ÔNIBUS/MICROÔNIBUS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E LEVES II , em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.**

2.2. O município conta hoje com uma alta demanda de frotas de veículos leves, pesados e maquinário. A referida licitação visa manter as máquinas e veículos oficiais do Município em perfeitas condições de uso objetivando atender as necessidades operacionais, para o bom funcionamento dos trabalhos diários com vistas a oferecer total segurança aos usuários a serviço do município.

2.3. Os veículos pertencentes a frota da Prefeitura de Sapezal necessita de manutenção preventiva e corretiva para seu perfeito funcionamento, tendo em vista, o desgaste natural pelo tempo e a utilização dos mesmos em atividades diárias.

2.4. Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos.

2.5. Alcançar condições ideais para desenvolver uma regular manutenção preventiva e corretiva dos veículos, através de um controle mais eficiente desses serviços.

2.6. O Pregão Presencial nº 009/2026 teve parte de seus itens fracassados. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a instauração de novo procedimento licitatório, com a devida antecedência, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços e/ou no fornecimento dos bens necessários ao regular funcionamento da Administração.

2.7. A adoção dessa providência visa assegurar o fiel cumprimento da legislação vigente, bem como a observância dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, do planejamento, da eficiência, da regularidade e da transparência, garantindo a continuidade do interesse público e a adequada gestão dos recursos públicos.

**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 presente contratação é realizada de forma habitual por essa Administração Pública, sendo que as quantidades são formadas conforme a necessidade da Administração em conjunto com a relação de aquisição/contratação do último ano.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Informo que em razão da necessidade para o atendimento das atividades e ações deste Município, foi solicitada a realização do procedimento licitatório .

4.2. Qualificação econômico-financeira será solicitada a certidão de falência e balanço patrimonial, nos termos da Lei, visando a contratação com fornecedor que possui aptidão financeira para suportar as aquisições/contratações durante o período do vínculo contratual.

**4.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

4.3.1. O serviço será realizado após o check list do estado de conservação geral do veículo/máquina formalizada e acompanhada do fiscal responsável na entrega do bem para CONTRATADA. O mesmo check list deverá ser finalizado quando do encerramento do serviço, apresentando todo o andamento do serviço realizado e da peça substituída.

4.3.2. Os prazos dos serviços serão:

- I- Prazo de **01 (um) dia corrido** para verificar o serviço a ser prestado e a relação de peças que porventura possam a ser substituídas.

*Ec*

*SAMPA*



- II- Prazo de até **07 (sete) dias corridos**, para execução do serviço, contados do recebimento do veículo (manutenção preventiva) ou do recebimento das peças (manutenção corretiva).
- 4.3.3.** O Fiscal Responsável acompanhará toda execução do serviço, sendo que junto ao check list deverá ser informado o quantitativo de horas necessárias à execução do serviço para emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas.
- 4.3.4.** O tempo para realização dos serviços deste edital passará a ser contado a partir da autorização da Administração Municipal, não podendo ultrapassar o tempo referência descrito na tabela Traz Valor.
- 4.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 4.4.1.** A garantia do serviço de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da entrega do serviço.
- 4.4.2.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado, inclusive por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, ao Município de Sapezal, durante os prazos de validade das garantias de seus serviços, mesmo depois do vencimento da Ata de Registro de Preços.
- 4.4.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Município de Sapezal, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub empresas licitantes ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem à Secretaria solicitante, utilizando formulário em formato "checklist" para entrada e saída de veículos.
- 4.4.4.** Designar Preposto para representar a empresa licitante na execução da Ata de Registro de Preços e disponibilizar para atendimentos excepcionais que fujam aos horários estipulados neste edital.
- 4.4.5.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Administração Municipal, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços;
- 4.4.6.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Administração Municipal, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- 4.4.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato/ARP;
- 4.4.8.** Manter durante todo o período de vigência da Ata os mesmos padrões e requisitos de habilitação quando da licitação;
- 4.4.9.** A empresa ganhadora deverá fornecer os serviços e componentes por um período de 12 (doze) meses, contando a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 4.4.10.** Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência;
- 4.4.11.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, responsabilizando-se pelos equipamentos de proteção individual e coletivo dos funcionários;
- 4.4.12.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;
- 4.4.13.** Eximir o Órgão/Entidade de qualquer responsabilidade ou solidariedade oriunda de todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais;
- 4.4.14.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Sapezal por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à FORNECEDORA, o desconto correspondente;
- 4.4.15.** Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização do Município no tocante ao fornecimento do item, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- 4.4.16.** O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- 4.4.17.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 4.4.18.** A falta de prestação dos serviços que incumbem ao detentor do preço registrado por falta de motivo plausível e justificado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.



#### **4.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 4.5.1. Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços, aplicando penalidade quando cabível;
- 4.5.2. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas na Ata do Registro de Preços;
- 4.5.3. Fiscalizar a prestação dos serviços e aplicar as penalidades quando cabíveis.
- 4.5.4. Caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os descontos registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

#### **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. Para atendimento das demandas de manutenção da frota municipal, foram analisadas duas alternativas principais:

- A execução direta dos serviços pelo Município e;
- Terceirização mediante contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório.

5.3. Na hipótese de execução direta, o município teria de implantar e manter estrutura própria de oficina mecânica, incluindo espaço físico adequado, aquisição de equipamentos e ferramentas especializadas, estoque permanente de peças e insumos, bem como a contratação de profissionais qualificados, tais como mecânicos, eletricitas automotivos, funileiros e técnicos em ar-condicionado. Tal alternativa implicaria elevados investimentos iniciais, custos fixos contínuos com pessoal, manutenção da infraestrutura e atualização tecnológica, além de maior complexidade administrativa para gestão de recursos humanos e materiais. Ademais, a limitação de equipe e de especialidades poderia comprometer a agilidade e a qualidade dos atendimentos, sobretudo diante da diversidade da frota municipal.

5.4. Por outro lado, a terceirização dos serviços por meio de licitação, na modalidade Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços (SRP), permite ao Município acessar empresas especializadas já estruturadas, com mão de obra qualificada, equipamentos modernos e capacidade técnica compatível com a diversidade de veículos e máquinas. Essa alternativa reduz custos fixos, uma vez que o pagamento ocorre conforme a efetiva demanda, além de proporcionar maior flexibilidade operacional, rapidez nos atendimentos e possibilidade de ampla concorrência, resultando na seleção de propostas mais vantajosas.

5.5. A contratação por registro de preços também favorece o planejamento orçamentário, evitando gastos desnecessários e garantindo disponibilidade contínua dos serviços, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

5.6. Dessa forma, sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, a terceirização dos serviços por meio de licitação mostra-se significativamente mais eficiente e vantajosa em comparação à execução direta pelo Município.

#### **6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

6.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. A unidade de medida para a referida contratação é: Un (Unidade).

6.3. Estará disponível nas planilhas de quantitativo e balizamento anexo ao processo.

#### **7. ESTIMATIVA DE PREÇO**

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

7.2. Foi estimado o quantitativo e diante da impossibilidade de listagem completa dos tipos de serviços mecânicos: dada a vasta gama de serviços automotivas necessárias para a manutenção da frota, não é viável listar individualmente



todos os serviços necessários. As Secretarias Municipais contrataram o sistema "Traz Valor", que permite a realização de orçamentos eletrônicos, atendendo às demandas administrativas com eficiência e assertividade na pesquisa de preços referenciais. O software acelera significativamente o processo de pesquisa de preços, reduzindo a necessidade de realizar manualmente cada etapa do processo, e garante maior precisão nas estimativas de custos. Na busca do melhor preço, a Administração Pública sempre se utiliza de preços públicos desde que esteja dentro dos requisitos de cada bem e serviço a ser licitado, principalmente para seguir a legalidade, conforme destaca-se Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT. Os serviços mecânicos fornecidos, o valor final será constituído do desconto registrado na Ata de Registro de Preço sobre o valor dos serviços mecânicos fornecido pelo Sistema Traz Valor ([www.sistematrizvalor.com.br](http://www.sistematrizvalor.com.br)) em tempo real, independente da categoria e marca dos veículos.

## 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. Tendo em vista que as secretarias municipais de Sapezal-MT necessitam de maior agilidade e dinamismo na prestação dos serviços de transporte, por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade fim, assim tornando-se evidente a necessidade do presente certame que tem a finalidade de constituir o Sistema Registro de Preços para seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública, objetivando registrar preços por percentual de maior desconto por item para prestação dos serviços de mecânicas da linha pesada.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 9º, inciso VII da IN nº 58/2022 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

9.2. O objeto representa um todo, sendo que foram definidos todos os itens que se engloba no objeto para realização da licitação. Sendo, ainda, realizado o julgamento por item para ampla competitividade tendo em vista que várias empresas possuem aptidão para realizar contratação com a Administração Pública, por ser um produto/serviço comum.

## 10. DEMONSTRAÇÃO DE 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. Fatores utilizados para chegar aos resultados pretendidos:

10.2.1. Aferição do Fiscal: A aferição da quantidade e da qualidade será realizada pelo Fiscal, que ratificará ou solicitará que seja refeito o serviço. Apresentada a nota fiscal juntamente com toda a documentação que deve acompanhá-la, deverá o fiscal atestar a regular realização dos serviços ali especificados. Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante da ARP.

10.2.2. Identificação de Irregularidades: Havendo necessidade de complementação dos documentos, de retificação do recibo ou de regularização de algum dos documentos que a devem acompanhar, como certidão da União, Municipal, Trabalhista, do SEFAZ e do FGTS, o fiscal notificará a Contratada para que o faça no período de até 5 (cinco) dias úteis.

10.2.3. Avaliação da qualidade dos serviços: A avaliação parcial dos serviços será realizada por meio da verificação da prestação dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência e no Contrato.

10.3. A contratação se justifica pela necessidade contínua dos serviços em todas as unidades pertencentes à Prefeitura, garantindo um fornecimento com qualidade e eficiência.

10.4. Assim, a realização deste processo licitatório busca assegurar o fornecimento contínuo de serviços de qualidade, em conformidade com a legislação vigente e pautado na busca pela melhor relação custo-benefício para a Administração Pública do Município de Sapezal/MT.

## 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

11.2. Não se faz necessária competência específica dos servidores que a exercerão a fiscalização do contrato, aplicando as regras usuais de fiscalização.

## 12. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU 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. 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. 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. Os serviços podem gerar impactos ambientais de pequena escala, especialmente no descarte das embalagens, peças, óleos e fluidos, armazenamento e descarte dos produtos, com vistas à mitigação desses impactos, recomenda-se que o fornecedor utilize embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

### 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 – tendo em vista previsão na lei orçamentária.

**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:** revisão das cláusulas de obrigações e prestação de serviços. **Ação de contingência:** Verificar grau de contingência, refletindo na vantajosidade da rescisão contratual com a nova licitação. Penalização da infratora.

14.1.3. **Atraso na conclusão da licitação:** Risco baixo / Impacto alto – **Ação Preventiva:** maior número de apoio na deflagração do processo licitatório, com tempo hábil a formação de todo processo legal para a melhor contratação.

**Ação de contingência:** contratação emergencial/direta.

14.1.4. **Obrigações trabalhistas e previdenciárias:** Risco médio / Impacto alto - **Ação Preventiva:** fiscalização mensal na documentação junto do pagamento. **Ação de contingência:** convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

14.1.5. **Não entrega correta dos serviços licitados:** Risco médio / Impacto Alto – **Ação Preventiva:** Termo de Referência bem desenvolvido buscando a descrição exata e precisa do objeto. **Ação de contingência:** a identificação de serviços em desacordo com o edital, com notificação para correção no prazo estabelecido. Persistindo a irregularidade, ocorrerá o cancelamento do registro de preços, a convocação da segunda colocada e a aplicação de penalidades à empresa infratora.

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

15.1. A presente contratação se enquadra em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, modalidade pregão presencial, considerando que se trata de serviço comum no mercado, não envolvendo complexidade técnica na sua realização.

15.2. Vale ainda reforçar o julgamento por maior desconto, autorizado pelo art. 6, XLI e art. 33, II da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o formato de contratação, onde o desconto será considerado no valor do serviço a ser realizado, com base nos valores registrados no Sistema Traz Valor na época do serviço.

### 16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos serviços correspondentes à nota fiscal emitida, mediante a apresentação do documento e comprovação de regularidade junto à Seguridade Social; FGTS; Certidão de regularidade Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

16.2. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, nela deverá constar o valor do serviço registrada no Sistema Traz Valor na época do serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório e o valor final individualizado do serviço. (<https://www.sistematrazvalor.com.br/>).

16.3. O Sistema Traz Valor pode ser acessado pelo próprio fornecedor ou junto a Secretaria solicitante da contratação.

16.4. Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada 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 e número da ordem de fornecimento;

16.5. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto solicitado;



Prefeitura Municipal de  
**SAPEZAL**

**DEPARTAMENTO  
DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº 10k

16.6. Caso constatado 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;

16.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

16.8. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital ou 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.

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

#### 17. DURAÇÃO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

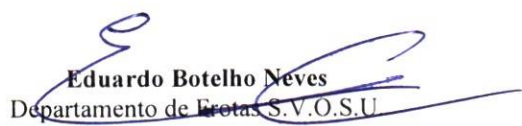
17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **01 (um) ano** contados da publicação do resultado do procedimento licitatório no Diário Oficial, prorrogável nos termos da lei.

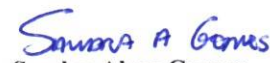
17.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 20, § 1º, do Decreto Municipal nº 052/2023, com a redação alterada pelo Decreto Municipal nº 043/2026.

#### 18. DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

18.2. Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS (PREVENTIVO E CORRETIVO) DO TIPO: SUSPENSÃO/FREIOS/CUBO, MECÂNICA, CAMBIO/EMBREAGEM/DIFERENCIAL E MOTOR, PARA ÔNIBUS/MICROÔNIBUS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E LEVES II**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

  
Eduardo Botelho Neves  
Departamento de Fretas S.V.O.S.U

  
Sandra Alves Gomes  
Dpt. De Licitação