



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº097/2026

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. **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS II**, a fim de atender as necessidades das secretarias municipais de Sapezal – MT.
- 2.2. O objeto desta aquisição é imprescindível ao bom funcionamento das secretarias municipais e demais unidades subordinadas, uma vez que tais bens permanentes, são essenciais para a adequada estruturação física e operacional dos setores administrativos e finalísticos. Esses equipamentos possibilitam melhores condições de trabalho, asseguram maior eficiência na execução das atividades institucionais e contribuem diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados.
- 2.3. Ressalta-se, que os materiais a serem adquiridos, possuem relevância estratégica para a consecução do interesse público, especialmente no fortalecimento da estrutura das escolas, creches e demais Secretarias Municipais, que são responsáveis diretas pelo atendimento à população. A aquisição visa garantir a continuidade e a efetividade dos serviços ofertados aos munícipes, bem como a adequação às necessidades decorrentes das rotinas administrativas e operacionais do Município, promovendo maior eficiência, segurança, durabilidade e padronização no âmbito da Administração Pública.
- 2.4. Considerando que alguns itens do último certame (Pregão Eletrônico C/SRP nº 011/2026) restaram fracassados, torna-se necessária a abertura de um novo processo licitatório.

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 contratação do último ano.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A empresa que se pretende contratar deverá atuar no ramo de fornecimento de materiais permanentes, possuindo capacidade para fornecer em pequenas e grandes quantidades o objeto aqui licitado;
- 4.2. Para comprovar a plena aptidão da empresa e do fornecimento dos materiais solicitados, a empresa deverá apresentar as documentações referente a qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas por esta Administração, o qual, será disposta no Edital com as suas devidas condições.
- 4.3. **Obrigações Da Contratada:**
 - 4.3.1. Atender imediatamente às reclamações do CONTRATANTE, devendo efetuar correções quando da constatação de defeitos, imperfeições, alterações ou qualquer irregularidade nos itens fornecidos;
 - 4.3.2. Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa, assim como garantia dos produtos defeituosos, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por falhas e/ou problemas de funcionamento do serviço;
 - 4.3.3. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento e montagem;
 - 4.3.4. Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
 - 4.3.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato;
 - 4.3.6. Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame competitivo que deu origem a presente contratação;



- 4.3.7. Comunicar imediatamente no prazo mínimo de 24 horas, formalmente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, no e-mail, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondências;
- 4.3.8. A Contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito;
- 4.3.9. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, 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.
- 4.3.10. A contratada deverá estar em dia com as seguintes documentações: Certidão Federal, Certidão Estadual, Certidão Municipal, INSS, FGTS, Trabalhista e PGE, durante toda a vigência da Ata/Contrato.
- 4.3.11. Solicitar, tempestivamente, alteração de preços e marca, que será analisado pela Administração, sendo aplicado somente após assinatura do respectivo termo.
- 4.4. Obrigações Do Contratante:**
- 4.4.1. Pagar o preço definido no processo licitatório em um prazo de até 30 (trinta) dias a partir da entrega da nota fiscal devidamente assinados na secretaria solicitante, gerenciar e fiscalizar a ata de registro de preços/contrato;
- 4.4.2. Emitir a autorização estabelecendo, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 4.4.3. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 4.4.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos;
- 4.4.5. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue este objeto, nos horários constantes na solicitação de fornecimento, e bem como em outros horários firmados entre as partes;
- 4.4.6. Fiscalizar livremente os materiais, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega dos mesmos;
- 4.4.7. Acompanhar as entregas, podendo intervir durante a mesma, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações.
- 4.5. Da Entrega:**
- 4.5.1. A entrega deverá ser realizada no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da solicitação formal da Administração, acompanhada da respectiva nota fiscal, manual de instrução e certificado de garantia;
- 4.5.2. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento, transporte, descarga, montagem das câmaras frias, incluindo a execução de todos os testes operacionais necessários, de forma a assegurar o pleno, correto e seguro funcionamento dos equipamentos no momento da entrega;
- 4.5.3. Caberá, ainda, à contratada disponibilizar mão de obra qualificada para à perfeita execução do objeto, observando rigorosamente as especificações técnicas, normas do fabricante, conforme condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato;
- 4.5.4. A Contratada deverá proceder à substituição dos itens que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 4.5.5. A recusa dos materiais não afasta a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis, nem suspende os prazos contratuais, salvo manifestação expressa da Administração.
- 4.6. Do Recebimento Provisório E Definitivo:**
- 4.6.1. O recebimento dos eletrodomésticos ocorrerá em conformidade com o disposto nos arts. 140 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 4.6.2. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos objetos, por servidor designado pela Administração, mediante verificação preliminar da quantidade, da integridade física e da conformidade dos bens com as especificações técnicas estabelecidas, bem como da nota fiscal que acompanhe os produtos;
- 4.6.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens, ficando condicionada à posterior verificação quanto à conformidade técnica, funcional e operacional dos eletrodomésticos fornecidos.
- 4.6.4. PRAZO PARA SANAR VÍCIOS OU DESCONFORMIDADES IDENTIFICADOS APÓS O USO DOS ELETRODOMÉSTICOS:**
- 4.6.5. Verificadas irregularidades, falhas ou desconformidades no recebimento provisório que acontecerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contratada será formalmente notificada e deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização de 15 (quinze) dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.



4.6.6. A aceitação definitiva ficará condicionada à aprovação pela fiscalização do contrato, após a constatação de que os itens entregues se encontram em perfeitas condições de uso, devidamente instalados, operando em conformidade com as especificações técnicas e normas aplicáveis, sem prejuízo das garantias legais e contratuais.

4.7. Garantia:

4.7.1. Os eletrodomésticos fornecidos deverão possuir garantia de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

4.7.2. Durante o período de garantia, a contratada será responsável, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, pela correção de defeitos, substituição de peças, manutenção corretiva ou, quando necessário, pela substituição integral do equipamento, sempre que forem constatados vícios de fabricação, falhas de funcionamento ou desempenho incompatível com as especificações técnicas exigidas.

4.7.3. A contratada deverá assegurar assistência técnica adequada, com atendimento dentro de prazo razoável, a ser definido pela Administração, garantindo a continuidade do uso dos equipamentos e evitando prejuízos às atividades das unidades atendidas.

4.7.4. A garantia abrange todos os componentes dos equipamentos, incluindo peças, mão de obra e deslocamento técnico, excetuadas apenas as hipóteses de uso inadequado, comprovadamente imputáveis à Administração.

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. Com o intuito de mapear as práticas de mercado e os modelos de contratações vigentes, realizou-se uma pesquisa em contratações similares em órgãos públicos, consultando bases como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A análise revelou a predominância da aquisição via Pregão Eletrônico como modelagem padrão. Como referência, destacam-se os seguintes processos:

I. Pregão Eletrônico nº 064/2025 – Prefeitura Municipal de Nova Mutum - MT:
<https://pncp.gov.br/app/editais/04217362000190/2025/11>

II. Pregão Eletrônico nº 031/2025 – Prefeitura Municipal De Nova Santa Helena - MT.:
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/mt/prefeitura-municipal-de-nova-santa-helena-2144/rpe-31-2025-2025-406990>

5.3. As informações obtidas por meio desse levantamento permitiram à Administração compreender as alternativas existentes no mercado, bem como as práticas adotadas por outros entes públicos, servindo de subsídio técnico para a definição da solução mais adequada, conforme às necessidades deste Município. Informamos que será detalhada no tópico Descritivo da Solução deste Estudo Técnico Preliminar a devida justificativa do modelo a ser contratado.

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. O quantitativo será demonstrado na planilha de quantitativo em anexo ao processo licitatório, com a elaboração das quantidades proposta pelas Secretarias do Município de Sapezal-MT.

6.3. A unidade de medida para a referida contratação é: Unidade (UN).

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. A presente pesquisa de preços para o processo de aquisição de eletrodomésticos foi realizada em conformidade com o disposto no Art. 2º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 031/2024, adotando metodologia baseada na coleta de valores provenientes de fontes públicas confiáveis e auditáveis.

7.3. Foram utilizados como parâmetros principais os dados obtidos por meio de Atas de Registro de Preços vigentes, bem como consultas ao Banco de Preços, garantindo maior aderência aos valores praticados pela



Administração Pública e ao mercado atual. Tais fontes são reconhecidas por sua transparência e refletem contratações recentes realizadas por outros entes públicos, o que contribui para a obtenção de preços mais fidedignos e compatíveis com a realidade.

7.4. Para assegurar a razoabilidade e a exequibilidade dos valores estimados, procedeu-se à análise crítica dos dados coletados, sendo desconsiderados aqueles considerados inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados em relação à média de mercado. Essa filtragem foi realizada com base em critérios técnicos, comparativos e estatísticos, visando evitar distorções que possam comprometer a estimativa final de preços.

7.5. Dessa forma, a metodologia adotada assegura a seleção de valores condizentes com o mercado, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

7.6. O levantamento de mercado realizado permitiu identificar valores praticados de forma regular, afastando preços excessivamente elevados ou inexequíveis, contribuindo para a formação de um valor balizado que reflita as práticas mercadológicas atuais. Dessa forma, a estimativa de preços atende às orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, conferindo maior segurança técnica ao procedimento licitatório e respaldando a tomada de decisão administrativa quanto à futura contratação.

8- DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

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

8.2. A solução adotada consiste na aquisição de eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias do Município de Sapezal-MT, visando assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados, especialmente aqueles relacionados às atividades administrativas, operacionais e de apoio.

8.3. Durante a fase de planejamento da contratação, foram obtidos orçamentos junto a fornecedores locais e regionais, os quais evidenciaram a existência de mercado competitivo apto a atender ao objeto pretendido. Tal levantamento permitiu verificar a viabilidade da contratação, bem como a compatibilidade das especificações técnicas com os produtos disponíveis no mercado, reforçando a adequação da estratégia adotada pela Administração.

8.4. Ademais, a equipe de planejamento procedeu à análise da modalidade de licitação mais adequada à realização do certame, concluindo pela adoção do pregão, na forma eletrônica, por se tratar de procedimento que amplia a competitividade ao reduzir barreiras geográficas, tecnológicas e operacionais, possibilitando a participação de fornecedores sediados em diferentes regiões do país. Tal escolha revela-se especialmente pertinente diante das características do objeto e das limitações do mercado local, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

8.5. Dessa forma, a definição da modalidade e da forma de licitação encontra respaldo nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, competitividade, razoabilidade, economicidade, vantajosidade e interesse público, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e com as orientações dos órgãos de controle, assegurando a regularidade, a transparência e a efetividade do procedimento licitatório.

9- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

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

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

9.3. O critério de adjudicação do objeto será o de menor preço, considerando o preço total do item.

10- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 9º, inciso X da IN nº 58/2022). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

10.2. Com a presente contratação, a Administração Pública pretende assegurar a aquisição de eletrodomésticos padronizados, de qualidade comprovada, com desempenho adequado, durabilidade e segurança, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Catálogo Eletrônico de Padronização nº 009/2024.

10.3. Busca-se, ainda, garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos, especialmente no atendimento às demandas das unidades escolares e demais órgãos municipais, por meio do fornecimento de equipamentos confiáveis, compatíveis com as necessidades operacionais e com elevada disponibilidade de uso.



10.4. Como resultados esperados, destacam-se:

- I. A otimização da aplicação dos recursos públicos, mediante a padronização dos equipamentos e a redução dos custos com manutenção corretiva e reposição de peças;
- II. A mitigação de riscos operacionais decorrentes de falhas ou indisponibilidade de equipamentos;
- III. A promoção da sustentabilidade ambiental, com a redução do descarte inadequado de eletrodomésticos e o reaproveitamento de componentes compatíveis;
- IV. O atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e desenvolvimento sustentável, nos termos da legislação vigente.

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- 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. 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. A contratação pretendida gera baixo impacto ambiental, considerando que o objeto consiste na aquisição de eletrodomésticos, destinados a suprir a demanda existente e substituição equipamentos já existentes na Administração Pública.

13.3. Os impactos ambientais associados limitam-se, principalmente, ao consumo de recursos naturais inerentes ao processo de fabricação e ao eventual descarte de equipamentos inservíveis. Tais impactos são mitigados pela adoção de critérios de padronização, que possibilitam o reaproveitamento de peças e acessórios compatíveis, reduzindo a geração de resíduos eletroeletrônicos.

13.4. Ademais, os equipamentos a serem adquiridos atendem às normas técnicas e ambientais vigentes, apresentando maior eficiência energética e vida útil prolongada, o que contribui para a redução do consumo de energia e para a minimização de impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do produto.

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. 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.

14.1.3. 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.

14.1.4. Entrega de produtos divergentes do especificado: Risco médio / Impacto alto - **Ação Preventiva:** Recebimento técnico com checagem de conformidade. **Ação de contingência:** Rejeição parcial/total e substituição pela contratada.

14.1.5. Atraso na entrega dos eletrodomésticos: Risco médio / Impacto alto - **Ação Preventiva:** Estabelecimento de cronograma e penalidades contratuais **Ação de contingência:** Aplicação de multas e busca de fornecedor alternativo.



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

15.1. A modalidade de licitação adotada para a seleção do fornecedor será o Pregão Eletrônico, em conformidade com o Art. 28, inciso I e Art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. A presente contratação será realizada mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, considerando que se trata de aquisição de produtos comuns no mercado, não envolvendo complexidade técnica na sua realização.

16- CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

16.2. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, quantitativo, descritivo do item, marca, conforme solicitação de fornecimento, a efetiva realização do objeto, informando ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

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

16.4. Caso constada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

16.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

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

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

17- DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A contratação terá vigência de **01 (um) ano** contado da sua publicação no Diário Oficial, prorrogável na forma da lei.

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

18- DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

18.2. Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS II**, a fim de atender as necessidades das secretarias municipais de Sapezal – MT.

Sapezal/MT, 29 de abril de 2026

Sandra A Gomes
Sandra Alves Gomes
Dpt. de Licitação