



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 099/2026

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. **OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.
- 2.2. A aquisição de materiais de expediente justifica-se pela necessidade contínua de atendimento às demandas administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais do Município de Sapezal, garantindo condições adequadas para a execução dos serviços públicos prestados à população.
- 2.3. Os materiais de expediente constituem itens essenciais ao funcionamento diário da Administração Pública, sendo utilizados rotineiramente em atividades de planejamento, organização, atendimento ao público, elaboração de documentos, controle administrativo, atividades pedagógicas, ações sociais, serviços de saúde, engenharia, fiscalização e demais atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas municipais.
- 2.4. A contratação visa assegurar a manutenção contínua do abastecimento de itens como papel sulfite, canetas, pastas, grampeadores, pincéis, fitas adesivas, envelopes, materiais de arquivamento e demais insumos indispensáveis ao desempenho das atividades administrativas e técnicas das Secretarias Municipais, evitando descontinuidade dos serviços públicos em razão da ausência de materiais básicos de consumo.
- 2.5. Considerando a elevada utilização desses materiais no cotidiano da Administração, faz-se necessária a reposição periódica dos estoques, de forma planejada e eficiente, garantindo atendimento tempestivo às demandas dos diversos setores da Prefeitura Municipal.
- 2.6. No momento, o município dispõe das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico SRP nº 030/2025 cuja vigência se estende até o dia 16 de junho de 2026.

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, estando contemplada no Plano Anual de Contratações de 2026.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A empresa pode ser solicitada a comprovar que possui capacidade logística para cumprir prazos e garantir a entrega dos materiais dentro das especificações exigidas. A qualificação econômico-financeira será exigida com o objetivo de assegurar que a empresa contratada possua capacidade financeira suficiente para garantir a execução do contrato, suportando as aquisições e fornecimentos ao longo de todo o período contratual. Dessa forma, busca-se mitigar riscos de inadimplência, atrasos ou interrupções no fornecimento, garantindo a continuidade e regularidade da prestação dos serviços ou entrega dos materiais contratados.
- 4.2. **Obrigações da Contratada:**
 - 4.2.1. A contratada deverá entregar os produtos conforme as especificações técnicas, realizar a entrega conforme quantidade solicitada, respeitando a data, prazo e os locais determinados pela secretaria solicitante;
 - 4.2.2. Atender imediatamente às reclamações do CONTRATANTE, devendo efetuar correções quando da constatação de defeitos, imperfeições, alterações ou qualquer irregularidade nos itens fornecidos;
 - 4.2.3. 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;



- 4.2.4. 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;
- 4.2.5. Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 4.2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato;
- 4.2.7. 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;
- 4.2.8. Comunicar imediatamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, formalmente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, no e-mail, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondências;
- 4.2.9. 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;
- 4.2.10. A Contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do produto;
- 4.2.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 4.2.12. 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.
- 4.2.13. Solicitar tempestivamente substituição de marca e repactuação de preço, quando da ocorrência da necessidade, para análise do Gerenciador, que decidirá motivadamente a respeito, tendo efeitos somente após a assinatura do respectivo termo.
- 4.2.14. A contratada deverá estar em dia com a seguinte documentação: Certidões Federal, Estadual e Municipal; Alvará Municipal; Certidões de regularidade do FGTS e Trabalhista.
- 4.3. Obrigações da Contratante:**
- 4.3.1. Efetuar o pagamento correspondente à fatura emitida dentro do prazo legal;
- 4.3.2. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 4.3.3. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos e aplicar as sanções cabíveis;
- 4.3.4. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue este objeto, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes;
- 4.3.5. Fiscalizar livremente os materiais, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega deles;
- 4.3.6. Acompanhar as entregas, podendo intervir, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações.
- 4.4. Da Garantia, Vistoria, Regime de Execução:**
- 4.4.1. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado de acordo com o **regime de entrega parcelada** ou conforme **cronograma estabelecido** no contrato, visando atender às necessidades operacionais da administração. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega, garantindo a disponibilidade contínua dos materiais, conforme as solicitações da contratante.
- 4.4.2. O não cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá resultar na aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas e, em casos mais graves, rescisão contratual, conforme legislação vigente.
- 4.4.3. Os materiais entregues serão submetidos à **vistoria e conferência** por parte da contratante, no ato do recebimento. Caso sejam constatadas **divergências quantitativas ou qualitativas**, os produtos serão recusados parcial ou integralmente, e a empresa deverá providenciar a regularização no prazo estabelecido pela administração, sob pena de aplicação de penalidades contratuais.



4.4.4. A empresa contratada deverá garantir que todos os materiais de expediente fornecidos estejam em estado de conservação e uso, perfeito isentos de defeitos de fabricação ou qualquer avaria. Caso sejam identificados produtos em desacordo com as especificações do contrato, a contratada será responsável pela **substituição imediata**, sem ônus adicional para a administração pública.

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. Os materiais de expediente constituem itens de consumo contínuo e indispensáveis ao regular funcionamento das Secretarias Municipais de Sapezal/MT, sendo essenciais para a execução das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público. Considerando a natureza comum dos materiais pretendidos, verifica-se a existência de amplo número de fornecedores no mercado nacional, incluindo fabricantes, distribuidores e importadores, aptos a fornecer produtos compatíveis com as especificações técnicas necessárias ao atendimento da demanda da Administração Pública Municipal e suas secretarias.

5.3. A ampla competitividade existente no mercado possibilita maior concorrência entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas, com economicidade, eficiência e melhor relação custo-benefício para a Administração, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e planejamento.

5.4. Diante da necessidade de garantir o adequado abastecimento das Secretarias Municipais, foi realizado levantamento de mercado e análise das possíveis soluções disponíveis para a contratação, sendo identificadas as seguintes alternativas:

5.4.1. Solução 01 – Aquisição por meio de Dispensa de Licitação

Nos termos do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação é admitida para contratações de pequeno valor, observados os limites legais vigentes. Contudo, considerando o volume estimado da contratação e a necessidade de atendimento contínuo das Secretarias Municipais, o valor global da aquisição ultrapassa o limite legal aplicável à dispensa. Ademais, trata-se de procedimento excepcional, não sendo a solução mais adequada diante da necessidade de ampla competitividade, planejamento e economicidade.

5.4.2. Solução 02 – Realização de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços

Após análise comparativa das alternativas, conclui-se que a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), mostra-se a solução mais viável, eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Pública Municipal.

5.5. O Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade nas aquisições, permitindo contratações futuras e parceladas conforme a necessidade das Secretarias Municipais, evitando aquisições excessivas, desperdícios e custos desnecessários de armazenamento, além de assegurar maior controle e planejamento da execução contratual.

5.6. Nos termos do artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou maior desconto, sendo plenamente aplicável ao objeto pretendido. A forma eletrônica amplia a competitividade, assegura maior transparência ao certame e possibilita a participação de fornecedores de diversas regiões do país, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

5.7. Além disso, a utilização do Pregão Eletrônico está em consonância com os princípios da eficiência, transparência, competitividade e economicidade, previstos na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, promovendo maior celeridade processual e segurança jurídica à contratação.

5.8. Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para atender, de maneira eficiente, contínua e econômica, às necessidades das Secretarias Municipais de Sapezal/MT, garantindo o abastecimento regular dos materiais de expediente.

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. As unidades de medida para a referida contratação são: UN/UNI: unidade; CX: caixa, PC/PT: pacote; RO: rolo; TB: tubo; CART: cartela; RE: resma; EM: embalagem; KG: quilograma.
- 6.3. Os quantitativos serão demonstrados na planilha de quantitativos anexos ao processo licitatório, com elaboração das quantidades propostas por cada secretaria nos anos anteriores.

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 realizado pesquisa de mercado com outras contratações públicas bem como com potenciais fornecedores os quais servirão como referência para o presente processo licitatório, encontrando-se gravados na planilha de balizamento e orçamentos que farão parte anexa do processo de licitação. 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. Em atendimento ao disposto no Art. 2º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 031/2024, a presente pesquisa de preços foi realizada com base em fontes públicas e oficiais de consulta, utilizando-se dados obtidos junto ao Banco de Preços e ao sistema Radar, ferramentas reconhecidas para aferição de valores praticados no mercado.
- 7.3. Os valores coletados foram analisados de forma comparativa, considerando a compatibilidade com o objeto contratado, a média de mercado e a razoabilidade dos preços apresentados. Após a análise técnica, verificou-se que os preços obtidos permaneceram dentro dos parâmetros regularmente praticados no mercado, não sendo identificados valores manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivos que justificassem sua desconsideração.
- 7.4. Dessa forma, a metodologia adotada assegura a observância dos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

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 presente aquisição é essencial para garantir o suprimento futuro e eventual de materiais de expediente, indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades administrativas do setor público. Essa medida visa atender às demandas da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e todas as suas Secretarias, incluindo os setores de ensino, extensão e administração. Tais materiais desempenham um papel fundamental na rotina administrativa, sendo essenciais para a emissão diária de documentos em larga escala, a produção de materiais didáticos, a execução de projetos educacionais voltados à alfabetização dos alunos, entre outras atividades de interesse público.

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)

ff



10.2. A presente licitação tem como finalidade garantir a continuidade dos serviços públicos, ampliar a capacidade de atendimento aos munícipes e aprimorar a execução das atividades diárias da administração municipal. A aquisição dos materiais de expediente é essencial para manter a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, assegurando o suporte necessário para a realização de tarefas administrativas, educacionais e operacionais em todas as Secretarias e setores da Prefeitura Municipal.

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 presente contratação não gera impacto ambiental significativo, uma vez que os materiais adquiridos serão reciclados, promovendo a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental. A destinação adequada dos itens utilizados contribui para a redução de resíduos sólidos e para a reutilização de insumos, alinhando-se às boas práticas de preservação do meio ambiente. Dessa forma, a administração municipal de Sapezal-MT reafirma seu compromisso com a sustentabilidade, adotando medidas que minimizam possíveis impactos ecológicos e incentivam o consumo consciente.

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.

ITEM	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
1	Disponibilidade orçamentária insuficiente para contratação	Baixo	Baixo	Baixo	Realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos.	Remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.
2	Prestação insuficiente do fornecimento dos materiais/serviços contratados	Baixo		Médio	Revisão das cláusulas de obrigações e prestação de serviços, garantindo clareza quanto às responsabilidades da contratada.	Verificar o grau de comprometimento da execução contratual, avaliando a vantajosidade da rescisão contratual e realização de nova licitação. Aplicação de penalidades à contratada infratora.
3	Atraso na conclusão do processo licitatório	Baixo		Médio	Disponibilização de maior apoio na deflagração do processo licitatório, assegurando	Realização de contratação emergencial ou contratação direta, nos



				tempo hábil para formação de todo o processo legal e melhor contratação.	termos da legislação vigente.
4	Descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada	Médio		Fiscalização mensal da documentação trabalhista e previdenciária juntamente com os comprovantes de pagamento.	Convocação do segundo colocado ou realização de novo processo licitatório.

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

15.1. A presente contratação se enquadra nas hipóteses de **pregão**, conforme previsto no **art. 28, inciso I**, sob a forma **eletrônica**, conforme o **art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso dessa modalidade para a aquisição de bens e serviços comuns, incluindo materiais de expediente.

15.2. Nesse sentido, o Pregão Eletrônico destaca-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a administração pública, pois assegura maior transparência ao processo licitatório, amplia a concorrência entre os fornecedores e favorece a obtenção de melhores condições de preço e qualidade dos materiais adquiridos. Além disso, essa modalidade possibilita a participação de um número maior de empresas, promovendo a competitividade e garantindo que a administração tenha acesso a propostas mais atrativas, tanto em termos financeiros quanto na qualidade dos produtos ofertados. O uso da tecnologia no ambiente digital também contribui para a modernização do processo, reduzindo burocracias, otimizando prazos e tornando a licitação mais acessível e ágil. Dessa forma, a adoção do Pregão Eletrônico reforça o compromisso da gestão pública com a economicidade, a eficiência e a transparência, assegurando que os bens e serviços essenciais para o funcionamento das atividades institucionais sejam contratados de maneira justa, vantajosa e em conformidade com a legislação vigente.

16- CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, 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, 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 contratado;

16.4. Caso constado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida 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. Para fins de pagamento, deverá a contratada encaminhar junto com documento de cobrança as seguintes documentações; Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

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 contêm orientações e alíquotas para cada fornecimento.

17- DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **01 (um) ano** contado da sua publicação no Diário Oficial.



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

**DEPARTAMENTO
DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº 18

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 MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

SANDRA A GOMES
Sandra Alves Gomes
Depto. de Licitação