



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 152/2026

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 MEDALHAS E TROFÉUS**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.
- 2.2. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação para futura e eventual aquisição de medalhas e troféus destinados às secretarias municipais de Sapezal-MT, em atendimento ao disposto no art. 18, caput e §1º, da Lei nº 14.133.
- 2.3. O Município realiza, ao longo do exercício, diversos eventos de cunho esportivo, cultural, educacional e institucional, os quais demandam a entrega de premiações na forma de medalhas e troféus.
- 2.4. A utilização dos objetos ofertados constitui importante ferramenta de incentivo, valorização e reconhecimento dos participantes das atividades promovidas pelo Município, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas voltadas ao esporte, educação, cultura, assistência social e demais áreas da Administração Pública.

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 em tela está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, em conformidade com o art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que impõe ao órgão a elaboração e publicação anual do PCA com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o planejamento orçamentário e permitir o adequado dimensionamento da força de trabalho.
- 3.3. **Secretaria Demandantes e Finalidades**
- 3.3.1. A contratação é realizada de forma habitual pelas unidades administrativas contribuindo diretamente para o cumprimento das metas institucionais estabelecidas, garantindo a realização de eventos esportivos, educacionais, culturais, sociais e demais atividades de interesse público que envolvam premiações e homenagens aos participantes.

Nº	Secretaria Demandante	Finalidade / Eventos Previstos
1	Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Torneios: Futebol de Campo, Interclasse de Futsal, Torneio de Xadrez, Gincana pais e filhos, Torneio de damas, Projeto fluência de leitura, Projeto soletrando, Projeto aluno nota 10, Torneio de Atletismo.



2	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Jogos Escolares Estaduais - 12 a 14 anos; Festival de Vôlei de Sapezal, Copa Sapezal de Futsal, Open Wesley de Vôlei, Esportes em ação nos bairros, Campeonato Municipal de Xadrez, Copa Sapezal de Futebol de Base, Copa Kids de Futsal, Torneio Interno de Vôlei, Intermunicipal de Vôlei, Campeonato Municipal de 40tão, Copa Sapezal de Handebol, Copa Sapezal de Basquete, Torneio Interno de Futsal, Campeonato, Municipal de Vôlei, XX Copa André Maggi, Campeonato Estadual de Karatê Interestilos, Campeonato Estadual de Natação, Copa Santa Luzia de Futebol de Base, Torneio Interno de Tênis, Campeonato Municipal 50tão, Campeonato Municipal de Futebol Masculino, Campeonato Municipal Veterano Society, Etapa do Campeonato Municipal de Futebol de Areia, Copa Sthefany de Futsal Feminino, Campeonato Municipal de Futebol de Campo, Campeonato Municipal de Futebol Sete, X-3 de Basquete.
---	---	---

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será realizada pela modalidade do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços do tipo Menor Preço por Item;

4.2. Comprovação de que os produtos atendem às normas técnicas vigentes, com qualidade no acabamento, pintura comprovação de conformidade, garantindo que os produtos atendam aos padrões de qualidade.

4.3. Deverá Apresentar Certidão(s) ou atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado.

4.4. Qualificação econômico-financeira será solicitada visando a contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar as aquisições durante o período do vínculo contratual.

4.5. Qualificação do fornecedor e compatibilidade do objeto

4.5.1. A futura contratação deverá ser executada por empresa que atua na atividade compatível com o objeto da contratação, no fornecimento de medalhas, troféus, placas comemorativas, materiais esportivos.

4.5.2. Os produtos fornecidos deverão ser confeccionados com materiais compatíveis com sua finalidade, garantindo adequado padrão estético, resistência ao manuseio e durabilidade.

4.5.3. Os materiais deverão atender às especificações constantes no Termo de Referência, observando dimensões, composição, acabamento, personalização, pintura, embalagem e demais características exigidas para cada item, cabendo à Administração rejeitar os produtos entregues em desacordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4.6. Obrigações da contratada:

4.6.1. Fornecer os produtos nos prazos estabelecidos pela Administração, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições previstas no Termo de Referência.

4.6.2. Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, livres de defeitos, avarias ou imperfeições, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

4.6.3. Garantir que os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, inclusive quanto às dimensões, materiais, acabamento, cores, gravações e demais características constantes no Termo de Referência.

4.6.4. Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, qualquer fato que possa impedir ou atrasar o cumprimento da obrigação, apresentando justificativa devidamente comprovada.



4.6.5. Executar o fornecimento de forma contínua e eficiente, observando os padrões de qualidade estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes da inexecução, execução parcial ou execução em desacordo com as condições pactuadas.

4.6.6. Atender integralmente às Solicitação de Fornecimento emitidas pela Administração, observando rigorosamente os quantitativos, locais de entrega, prazos e demais condições estabelecidas.

4.6.7. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todas as informações solicitadas pelos fiscais e disponibilizando os documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

4.6.8. Manter estrutura operacional suficiente para assegurar o fornecimento dos produtos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, não podendo alegar falta de matéria-prima, paralisações, greves, dificuldades logísticas ou quaisquer fatos previsíveis como justificativo para descumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

4.6.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando a documentação atualizada sempre que solicitada pela Administração.

4.6.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, frete, seguros, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

4.6.11. Solicitar eventual substituição de marca, modelo ou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro de forma tempestiva, devidamente fundamentada e acompanhada da documentação comprobatória pertinente, ficando sua aplicação condicionada à análise e aprovação da Administração.

4.6.12. Responsabilizar-se pela qualidade, durabilidade e integridade dos produtos fornecidos, respondendo pelos vícios aparentes ou ocultos, nos termos da legislação vigente, obrigando-se a promover sua substituição sempre que constatada irregularidade.

4.6.13. Quando houver personalização dos troféus e medalhas, executar fielmente a arte, layout, brasões, logotipos e demais informações fornecidas pela Administração, responsabilizando-se pela correção de quaisquer erros de fabricação ou personalização, sem ônus adicional para o Município.

4.6.14. A contratada deverá manter a regularidade fiscal dias com as tais documentações; Certidão federal, Alvará Municipal certidão municipal, INSS, FGTS, trabalhista, PGE, durante toda vigência da Ata/Contrato.

4.7. Obrigações da Contratante:

4.7.1. Efetuar o pagamento correspondente à fatura emitida dentro do prazo legal;

4.7.2. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

4.7.3. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos e aplicar as sanções cabíveis;

4.7.4. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue este objeto, nos horários de expediente ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes;

4.7.5. Fiscalizar livremente os materiais, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega deles;

4.7.6. 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.

4.8. Entrega:

4.8.1. Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados pela Secretaria solicitante, no Município de Sapezal/MT, durante o horário de expediente da Administração, compreendido entre 07h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, salvo disposição diversa constante na Solicitação de Fornecimento.

4.8.2. Os produtos deverão ser entregues em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando as quantidades solicitadas, os padrões de qualidade, as características de personalização e os prazos estabelecidos.

4.8.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), devendo a entrega ser realizada no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva solicitação.



4.8.4. Os produtos deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos transparentes de alta resistência, compatíveis com a proteção do material, sendo posteriormente acondicionados em caixas de papelão resistentes, separados por item e por tamanho, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

4.8.5. A contratada deverá assegurar que o transporte e o armazenamento dos produtos ocorram em condições adequadas, utilizando embalagens que impeçam danos físicos, riscos, umidade ou deformações, sendo vedada a utilização de fitas adesivas em contato direto com as medalhas, troféus ou demais peças.

4.8.6. Os volumes deverão ser identificados de forma clara, permitindo a conferência dos itens sem a necessidade de abertura das embalagens.

4.8.7. Cada volume deverá possuir rotulagem externa legível, contendo, no mínimo:

I – identificação do fabricante e da empresa fornecedora;

II – descrição e código do produto;

III – quantidade de unidades;

IV – Instruções para manuseio, transporte e armazenamento.

4.9. Recebimento Provisório Definitivo

4.9.1. Recebimento Provisório: O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, por servidor designado pela Contratante, mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens, identificação dos volumes e verificação preliminar das especificações constantes na Solicitação de Fornecimento e na Nota Fiscal, não implicando em aceitação definitiva dos produtos.

4.9.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa das medalhas e troféus entregues, incluindo acabamento, dimensões, personalização, gravações, materiais empregados e demais especificações constantes no Termo de Referência, no prazo de até **10 (dez) dias corridos** contados do recebimento provisório, mediante emissão de termo ou atesto de recebimento.

4.9.3. Constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, divergências nas personalizações, quantitativos ou qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas estabelecidas, o recebimento definitivo ficará suspenso, sendo a Contratada notificada para promover a substituição dos produtos recusados, às suas expensas, no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, contados do recebimento do respectivo Termo de Recusa.

4.9.4. Caso os produtos não sejam substituídos no prazo estabelecido ou permaneçam as inconformidades apontadas, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Contrato e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da obrigação de substituir os itens rejeitados.

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 16/2026 – Prefeitura Municipal de Santa Carmem - MT:
<https://pncp.gov.br/app/editais/37465283000157/2026/86>

II. Pregão Eletrônico nº 14/2026 – Prefeitura Municipal De Cáceres - MT:
<https://pncp.gov.br/app/editais/03214145000183/2026/43>

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. A unidade de medida para a referida contratação será por: UN (unidade).

6.3. 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.

7- ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Em atendimento ao art. 9º, inciso VI, da IN nº 58/2022, a estimativa do valor da contratação será elaborada com base em pesquisa de preços compatível com o objeto pretendido, contemplando os preços unitários referenciais de cada item a ser adquirido.

7.2. Para a definição dos valores estimados, deverão ser consideradas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, preferencialmente disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, atas de registro de preços vigentes, consultas a fornecedores do ramo e demais fontes admitidas pela legislação aplicável.

7.3. A pesquisa deverá observar a compatibilidade das especificações dos itens, tais como tipo de medalha ou troféu, dimensões, material empregado, acabamento, personalização, gravação, embalagem e condições de fornecimento.

7.4. Os valores obtidos na pesquisa deverão ser analisados criticamente pela Administração, com desconsideração de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, de modo a assegurar que o valor estimado reflita os preços praticados no mercado e sirva de parâmetro adequado para a seleção da proposta mais vantajosa.

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 considerada mais adequada consiste na futura e eventual aquisição de medalhas e troféus, por meio de Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, para atender às demandas das Secretarias Municipais de Sapezal/MT em eventos esportivos, educacionais, culturais, sociais e institucionais.

8.3. A escolha justifica-se pela natureza comum do objeto, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência, incluindo material, dimensões, acabamento, personalização, gravação, embalagem e condições de entrega.

8.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços é adequada diante da demanda futura e variável das secretarias, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

8.5. O julgamento por item favorece a competitividade, evita agrupamentos indevidos e possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para cada produto, preservando a padronização mínima das premiações quanto à estética, resistência, durabilidade e conformidade com as especificações da Administração.

9- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

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

9.2. 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.

10.2. Com a presente contratação, pretende-se assegurar o fornecimento regular de medalhas e troféus destinados aos eventos esportivos, educacionais, culturais, sociais e institucionais promovidos pelo Município de Sapezal-MT.



zal/MT, garantindo o reconhecimento dos participantes e o incentivo à participação da comunidade nas atividades públicas sendo elas;

10.3. Atendimento efetivo da necessidade pública garantir que as secretarias municipais disponham de medalhas e troféus em tempo hábil para eventos esportivos, educacionais, culturais, sociais e institucionais.

10.4. Seleção da proposta mais vantajosa obter preços compatíveis com o mercado, por meio de ampla competitividade no Pregão Eletrônico e julgamento por item.

10.5. Economicidade e racionalização administrativa reduzir contratações isoladas, emergenciais ou repetitivas, concentrando as demandas em um único procedimento planejado.

10.6. Melhor aproveitamento dos recursos públicos permitir aquisições conforme a demanda real, sem obrigação de compra integral dos quantitativos estimados, especialmente com o uso do Sistema de Registro de Preços.

10.7. Padronização mínima e qualidade dos produtos assegurar que medalhas e troféus tenham qualidade, durabilidade, acabamento adequado, correta personalização e conformidade com o Termo de Referência.

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 poderá gerar impactos ambientais decorrentes da extração de matérias-primas, do processo de fabricação, da utilização de embalagens e do transporte dos produtos. Contudo, tais impactos podem ser mitigados mediante a adoção de práticas sustentáveis durante a execução contratual.

13.3. Nesse sentido, a futura contratada deverá:

I. Adotar, sempre que possível, materiais recicláveis ou reciclados na composição das embalagens, reduzindo a geração de resíduos sólidos;

II. Utilizar embalagens adequadas ao transporte, evitando excesso de materiais e desperdícios, garantindo a integridade dos produtos até a entrega;

III. Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o processo de fabricação, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

13.4. Considerando a natureza do objeto, conclui-se que os impactos ambientais são de baixa magnitude e podem ser mitigados mediante o cumprimento das boas práticas ambientais e da legislação aplicável.

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.

14.2. A gestão de riscos da presente contratação foi elaborada em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da prevenção e da boa governança previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 11, 18 e 169, bem como nas boas práticas de gerenciamento de riscos consolidadas pelas orientações da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SEGES/MGI).

Evento de Risco	Probabilidade/ Impacto	Ações Preventivas Boas Práticas	Plano de Contingência
------------------------	-----------------------------------	--	------------------------------



Especificações técnicas insuficientes ou equivocadas	Baixa ●	Elaboração do Termo de Referência com especificações claras, validação pela secretaria demandante e definição das personalizações antes da licitação.	Revisão técnica do processo antes da publicação ou suspensão para correção, quando necessária.
Entrega fora do prazo contratual	Média ●	Estabelecimento de prazo compatível com a demanda, cronograma de entrega e aplicação de penalidades previstas no contrato.	Aplicação das sanções administrativas e convocação do fornecedor remanescente, quando cabível.
Medalhas ou troféus entregues em desacordo com as especificações	Alto ●	Exigência de modelo ilustrativo, descrição detalhada e conferência no recebimento provisório.	Recusa do objeto e substituição no prazo contratual, sem ônus para a Administração.
Erros na personalização (nomes, brasões, eventos ou categorias)	Alto ●	Aprovação prévia da arte pela Administração antes da produção definitiva.	Determinação de pré-fabricação e substituição integral dos itens incorretos.
Danos aos produtos durante o transporte	Médio ●	Exigir embalagens resistentes e adequadas ao transporte e armazenamento.	Substituição imediata dos produtos avariados pela contratada.

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

15.1. A presente contratação se enquadra nas hipóteses de licitação na modalidade pregão, prevista no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A presente aquisição será realizada mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, considerando que se trata da aquisição de medalhas e troféus, objeto comum 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 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; Certidão Negativa Federal/ INSS, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista.

16.7. 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- DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da publicação do resultado do procedimento licitatório no Diário Oficial, prorrogável nos termos da lei.



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

18- DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade 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 MEDALHAS E TROFÉUS, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

Eloizana Magalhães
Matrícula nº 5928