



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 027/2024

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: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO TIPO: RECEPCIONISTA, COZINHEIRO E PINTOR

2.2. A presente solicitação pretende alcançar com a contratação a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração, buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho.

2.3. É de responsabilidade do Poder Público realizar manutenção em espaços públicos com finalidade de melhorar a qualidade da estrutura física do imóvel bem como conservá-lo, contribuindo para a conservação do bem, tornando o ambiente mais agradável e mais bem sinalizado, proporcionando bem-estar às pessoas que ali frequentam, trabalham ou transitam.

2.4. Sendo assim, considerando que não há no quadro número suficiente de servidores e por não se tratar de atividade fim, e sim de atividade meio, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta almejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

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. Informo que em razão da necessidade para o atendimento das atividades e ações deste Município, foi solicitada a realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL C/SRP do tipo MENOR PREÇO POR LOTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO TIPO: RECEPCIONISTA, COZINHEIRO E PINTOR** para atender as Secretarias do Município de Sapezal-MT

4.2. A empresa ganhadora do certame de Serviços de Comuns deverá encaminhar para o Departamento Técnico de Segurança da Prefeitura Municipal a documentação relativa à segurança do trabalhador (PPRA ou PGR-PCMSO-LTCAT) e cópias das fichas dos equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos aos profissionais necessários a execução dos serviços solicitados, no caso **COZINHEIRO E PINTOR**, no momento da solicitação para fornecimento do serviço.



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

4.4. O profissional habilitado para a execução das atividades a serem alocados deverão possuir as seguintes qualificações mínimas grau de instrução: ter, no mínimo, 18 anos; experiência em áreas correlatas; ser alfabetizado, ter certificado (cozinheiro)

Obs. Os certificados para os serviços de cozinheiro deverão ser entregues no ato da solicitação de fornecimento sob pena de (DESCCLASSIFICAÇÃO/CANCELAMENTO DA ATA) da empresa ganhadora caso não forneça os certificados, sem prejuízo das sanções pelo descumprimento.

4.5. A contratada deverá cumprir todas as obrigações da ata de registro de preço.

4.5.1. Cumprir os prazos estipulados na Ata e tempo de execução do serviço;

4.5.2. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do serviço;

4.5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.5.4. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

4.5.5. Possuir equipe de profissionais qualificados para execução dos serviços, bem como dispor dos equipamentos, ferramental básico e instrumental técnico, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários, compatíveis e adequados para a realização dos serviços, em observância às normas técnicas de engenharia e segurança do trabalho, de acordo com a legislação vigente.

4.5.6. Entregar para o departamento de segurança da Prefeitura Municipal a documentação relativa à segurança do trabalhador (PPRA ou PGR-PCMSO-LTCAT) e cópias das fichas dos equipamentos;

4.5.7. Selecionar rigorosamente os empregados ou sócios cooperados, que prestarão os serviços objeto do presente certame, encaminhando elementos de boa conduta, os empregados estes deverão ser devidamente contratados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e suas alterações posteriores;

4.5.8. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

4.5.9. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter **IMEDIATO**, em eventual ausência;

4.5.10. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

4.5.11. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

4.5.12. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a ser **CONSIDERADA INADEQUADA**, por exemplo o terceirizado não ter capacidade técnica de realizar a prestação dos serviços;

4.5.13. Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

4.5.14. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços;

4.5.15. Ficar responsável por todo e qualquer acidente ou danos pessoais a terceiros, decorrentes de atos e/ou omissões de seus prepostos, sem ônus adicional à CONTRATANTE;

4.5.16. Utilizar profissionais habilitados, credenciados em suas entidades de classe e com conhecimentos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente da função, e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.5.17. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, fiscal e comercial, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

4.5.18. Havendo a necessidade de executar o objeto de maneira extraordinária, na realização de eventos promovido pelas Secretarias, haverá comunicação prévia por escrito com antecedência mínima de 02 (dois) dias, a fim de que a licitante vencedora tome as providências cabíveis para atender à solicitação.



- 4.5.19. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;
- 4.5.20. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.5.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 4.5.22. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 4.5.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente.

4.6. A Prefeitura Municipal de Sapezal obriga-se a:

- 4.6.1 Indicar os locais onde a CONTRATADA deverá prestar os serviços;
- 4.6.2 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.6.3 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido neste contrato;
- 4.6.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre irregularidades constatadas nos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.6.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA relacionados com a execução do serviço;
- 4.6.6 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade ocorrida quando da prestação dos serviços;
- 4.6.7 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 4.6.8 Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- 4.6.9 Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado;
- 4.6.10 Caberá ao Município de Sapezal promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços 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. No caso em tela a opção considerada são as contratações similares feitas por outros órgãos públicos que serviram de espelho para realização do presente processo licitatório, ressaltando ainda que o balizamento realizado se encontra diversos preços públicos e orçamentos de empresas especializadas nos serviços comuns, que embasaram ao preço base para os itens que compõe o termo de referência.

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. Considerando os últimos dois anos de base, os quantitativos dos serviços serão aumentados pelo motivo de maior necessidade de contratações para as manutenções diárias em nossas instituições públicas.
- 6.3. A unidade de medida para a contratação de COZINHEIRO E RECEPCIONISTA será por DIARIA, sendo que temos serviços para diárias de 4 horas, de 6 horas e de 8 horas. Também temos diárias de segunda a sexta, diárias de fins de semana e feriados e diárias para o período noturno. Isso tudo conforme as nossas necessidades.
- 6.4. A unidade de medida para a contratação de PINTOR será por m2.



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. 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. Ocorre que em alguns serviços, por características peculiares, não foi possível encontrar preços praticados por entes públicos, pelo que se utiliza preços de potenciais fornecedores para chegar ao preço médio dos itens a serem licitados. No balizamento aqui elaborado, foi realizado por consulta a preços públicos pelo sistema Radar junto ao TCE-MT, pesquisa no Banco de Preços, bem como, por orçamentos de potenciais fornecedores locais, demonstrando a boa-fé do balizamento, ainda, podendo se observar que o preço balizado encontra-se dentro do preço médio de mercado.

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. Nossa maior motivação é a contratação de mão de obra necessária para atender todos os setores administrativos, seja nos serviços de atendimento ao público, na confecção de alimentos ou na pintura dos prédios. A terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta almejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação dos munícipes.

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. Justifica-se a solicitação de licitação por lote, para melhor gestão do contrato, por se tratar de lotes de prestação de serviço de diárias semanais e diárias de final de semana e feriados, assim, para o município é mais vantajoso pois traz menos transtorno para fiscalização e para execução dos serviços prestados pelos diaristas por ser da mesma empresa.

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. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRAÇÃO

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/ata de registro de preços, 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, pois o novo registro de preço será firmado assim que vencer a ARP firmada em 2023.

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. O processo em questão não terá impacto ambiental perante o município, somente benefícios.

14. DOS RISCOS

14.1. Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução:

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 da documentação junto a cada pagamento dos serviços prestados. **Ação de contingência:** convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

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

15.1. A presente contratação se enquadra em conformidade com as Leis Federais nº 14.133/2021 e Decreto 045/2023 e 052/2023 do Município de Sapezal.

15.2. A modalidade de licitação é pregão presencial, do tipo menor preço, considerando que se trata de serviço comum no mercado, não envolvendo complexidade técnica na sua realização.

15.3. A realização de pregão presencial vem oportunizar a troca de informações entre Município e Fornecedores, na busca de melhor gerenciar os serviços a serem executados e aplicação na prática do solicitado.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. O Município de Sapezal efetuará o pagamento à FORNECEDORA, através de crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Solicitação de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o SERVIÇO foi entregue a contento.

16.2. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, UNIDADE DE MEDIDA E DESCRITIVO conforme autorização do fornecimento, ata de registro de preço edital e anexos, constando ainda a efetiva realização do objeto, nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

16.3. Caberá a Contratada apresentar a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para propiciar o pagamento.

17. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua publicação no Diário Oficial.



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

**DEPARTAMENTO
DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº

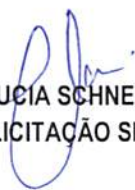
06 L

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 se verifica a viabilidade da contratação dos serviços de **RECEPCIONISTA, COZINHEIRO E PINTOR.**

Sapezal/MT, 06 de fevereiro de 2024.


CLARICE LUCIA SCHNEIDER
SETOR DE LICITAÇÃO SEMEC