



DFD Nº 102/2026/DPT. DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DEMANDA - DFD

Sapezal-MT, 29 de abril de 2026.

Exmo. Senhor
CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE
Prefeito Municipal

ASSUNTO: DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DEMANDA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO.

Excelentíssimo Senhor Prefeito, servimo-nos do presente para formalizar a demanda do processo licitatório que se pretende executar a fim da continuidade das contratações e manutenção dos serviços públicos.

I- DA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E DO OBJETO

Através da formalização da presente demanda, solicitamos a Vossa Excelência a **AUTORIZAÇÃO** para realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** para o objeto **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO TIPO: AUXILIAR DE LIMPEZA E PORTEIRO**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

II- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação decorre da inexistência de pessoal suficiente no quadro efetivo do município para atender às demandas operacionais de forma contínua e eficiente, especialmente em situações de urgência ou necessidade eventual, outrossim pela extinção dos cargos em discussão. Os serviços a serem contratados se caracterizam como atividades-meio, e sua terceirização é medida que visa garantir eficiência administrativa, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

Os serviços de **auxiliar de limpeza** possuem natureza contínua e são indispensáveis para a adequada higienização, conservação e manutenção dos ambientes públicos, sendo sua ausência fator que compromete diretamente as condições de salubridade, segurança e bem-estar dos servidores e usuários.

Por sua vez, a contratação de **porteiros** se faz necessária para suprir demandas relacionadas ao controle de acesso, orientação ao público e organização do fluxo de pessoas, especialmente em unidades como escolas, unidades de saúde, aterro sanitário e demais repartições públicas.

Destaca-se ainda que tais funções foram extintas do quadro efetivo da Administração Municipal, conforme o Plano de Cargos e Carreiras vigente (Lei Municipal nº 1052/2013 – art. 69-A, Lei Municipal nº 1053/2013 – art. 81-A e Lei Municipal nº 1054/2013 – art. 83), sendo necessária a contratação por meio de terceiros para suprir essas lacunas. O modelo de contratação por registro de preços proporciona à Administração maior flexibilidade, permitindo a contratação apenas quando houver necessidade, sem obrigatoriedade de consumo total, conforme previsto na legislação.

A presente contratação assegura maior agilidade na execução das atividades de apoio, melhora a prestação dos serviços públicos e atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, fundamentais à Administração Pública.

III- DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Diante do objeto solicitado, certo que melhor será executado se realizado na forma do sistema de registro de preços. Outrossim, a utilização do Sistema de Registro de Preços deve ser justificada conforme menciona o Decreto Municipal nº 052/2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A utilização no presente processo do Sistema de Registro de Preços se perfaz na solicitação de várias secretarias municipais, justificado, portanto, no inciso III, assim como pelo fato dos serviços serem de contratação permanente a fim de atender as necessidades da administração nos termos do inciso I.



Também vale ressaltar que os quantitativos elencados são relacionados a média utilizada dos últimos anos de contratação, logo, se define que o quantitativo real a ser utilizado/demandado não se faz possível, visto que será utilizado quando da ocorrência da necessidade pelas secretarias solicitantes – inciso V.

Ressalta-se ainda o que diz o art. 19 do Decreto Municipal nº 052/2023:

Art. 19. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

IV- DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

O presente processo licitatório é realizado mediante sistema de registro de preços, logo conforme preceito legal determina-se a validade para um ano. No tocante a quantidade a ser contratada no presente processo, se pode afirmar que atenderá as necessidades para os próximos doze meses de contratação, sendo que as quantidades contratadas serão realizadas quando da ocorrência da real necessidade.

Diz-se que ainda, que cada secretaria participante formaliza as quantidades conforme histórico de contratação sendo formada com base nas necessidades futuras e previsões passadas. A real quantidade por secretaria será devidamente disposta na planilha de quantitativo que fará anexa ao processo licitatório.

V- DA ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No tocante a estimativa preliminar de valor da contratação vale dizer que a formalização do valor unitário do item/lote é realizada pelos servidores ligados à contratação e constantes da planilha de balizamento que será anexada ao processo licitatório.

De sobremaneira a estimativa total pretendida para a contratação será melhor considerada junto ao Termo de Referência que contemplará além de especificações técnicas da contratação e obrigações, os itens, quantidades e valores totais pretendidos para contratação durante o período de vigência da respectiva ata de registro de preços / contrato.

VI- INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO, A FIM DE NÃO GERAR PREJUÍZOS OU DESCONTINUIDADE DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE;

Realiza-se a contratação nos moldes do planejamento anual, a fim de garantir a continuidade das atividades públicas, sendo que a conclusão do processo percorrerá das fases estampadas no art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir destacar que o Município possui Ata de Registro de Preços vigente, oriunda do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços nº 024/2025, com vigência até 15 de julho de 2026.

Todavia, considerando a complexidade e a morosidade inerentes aos procedimentos licitatórios, especialmente diante da possibilidade de interposição de recursos administrativos e demais intercorrências durante a tramitação do certame, torna-se necessária a instauração antecipada de novo processo licitatório, a fim de prevenir descontinuidade na prestação dos serviços, os quais possuem natureza contínua e essencial.

A conclusão do processo licitatório observará as fases previstas no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, sendo que a data estimada para finalização será definida conforme o regular andamento do certame, considerando os prazos legais e operacionais necessários para a efetiva contratação, de modo a garantir a continuidade e a regularidade dos serviços prestados à Administração Pública.

VII- INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO

O processo formalizado neste ato, resta em sintonia com o planejamento de contratações, logo, não se verifica vinculação ou dependência com outro processo que detenha interferência em sua realização.

VIII- DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

A licitação ora formalizada, se fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/06; Lei Complementar Municipal nº 16/2016, Decreto Municipal nº 045/2023, nº 052/2023 e nº 084/2025.

IX- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da presente formalização de demanda, solicitamos que seja dado prosseguimento interno da fase preparatória, a fim de emissão do estudo técnico preliminar, planilhas de quantitativos, composição de preços e orçamento estimado, projeto básico/termo de referência, nomeação de fiscais, edital e demais documentos que se fizerem pertinentes para a realização da presente licitação.

Atenciosamente.

Giovano Pereira de Carvalho
Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos

Nelci Terezinha Rauber Ansolin
Secretaria de Educação e Cultura



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

**DEPARTAMENTO
DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Sapezal


FOLHA N° 3a



Jocélia Ferreira da Silva
Secretaria de Desenvolvimento Econômico


José Carlos Feitosa
Secretaria de Esportes e Lazer


Rímenes Silva Martins
Secretaria de Administração e Planejamento


Ralph Neves Lima
Secretaria de Saúde


Telma Bogucheski Ribeiro
Secretaria da Família, Assistência Social e Cidadania.


Rosângela de Oliveira Kochen
Departamento de Licitação