



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 098/2026**

**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. A necessidade da contratação decorre da insuficiência de pessoal no quadro efetivo do Município para atendimento das demandas operacionais de forma contínua e eficiente, especialmente em situações que exigem suporte imediato ou eventual. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades-meio, sendo a terceirização medida que visa assegurar a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Ressalta-se que tais funções foram extintas do quadro efetivo da Administração Municipal, conforme disposto nas Leis Municipais nº 1.052/2013 (art. 69-A), nº 1.053/2013 (art. 81-A) e nº 1.054/2013 (art. 83), tornando imprescindível a contratação indireta para suprir tais demandas.

2.5. Destaca-se, ainda, que o item referente ao cargo de **Técnico em Eletricidade**, anteriormente previsto no Pregão Presencial nº 024/2025, não integra o presente estudo, tendo em vista que restou fracassado no referido certame e encontra-se atualmente contemplado na Ata de Registro de Preços nº 315/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 079/2025, não havendo, neste momento, necessidade de nova contratação para o referido serviço.

2.6. Cumpre 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**. Contudo, considerando a complexidade e a morosidade dos procedimentos licitatórios, bem como a possibilidade de intercorrências e interposição de recursos durante o certame, faz-se necessária a instauração antecipada de novo processo licitatório, a fim de evitar descontinuidade na prestação dos serviços, os quais possuem natureza contínua e essencial.

2.7. Dessa forma, a presente contratação visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

**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 2026.

**4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A empresa ganhadora do certame de Serviços contratados deverá atentar-se ao cumprimento das normas vigentes de segurança do trabalho tais como (PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos/ PCMSO Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional/ LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) e cópias das fichas dos equipamentos de proteção individual (EPI's) fornecidos aos profissionais necessários a execução dos serviços solicitados, após recebimento da solicitação de fornecimento do serviço e anterior ao início da prestação do serviço.

4.2. O funcionário deverá apresentar condições de saúde compatíveis com o desempenho das atividades laborais, sendo obrigatória a realização de exames médicos e laboratoriais admissionais, conforme estabelecido pelo PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

4.3. Compete à empresa contratada garantir que seus empregados recebam os treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, de acordo com a função exercida, especialmente:

I- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;

II- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;



- III- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;  
IV- Cópias das fichas de entrega dos **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**;  
V- Certificados de treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras, conforme a função:  
a) **NR 06** – Equipamentos de Proteção Individual: para os cargos de Porteiro, Auxiliar de limpeza;  
b) **NR 23** – Proteção Contra Incêndios (utilização de extintores): para o cargo de Porteiro.
- 4.4. O profissional habilitado para a execução das atividades a serem alocados deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:
- 4.4.1. **AUXILIAR DE LIMPEZA:**
- a) Ter no mínimo, 18 anos;
  - b) Ser alfabetizado;
  - c) Experiência em áreas correlatas;
  - d) Certificado NR-06;
- 4.4.2. **PORTEIRO:**
- a) Ter no mínimo, 18 anos;
  - b) Ser alfabetizado;
  - c) Experiência na área;
  - d) Certificado NR-06 e NR-23 - Utilização dos equipamentos de combate ao incêndio (Extintores).
- 4.8. Para o serviço de **Porteiro** deverá ser fornecido para início da prestação dos serviços **Certidão Criminal Negativa do TJMT ou outro(s) Tribunal(is) em que tiver residido nos últimos 02 (dois) anos anteriores a este edital**, para os funcionários, sob pena de não aceite do mesmo. Tal premissa visa a garantia da ordem pública e bens públicos.
- 4.9. Os certificados e certidões para os serviços deverão ser entregues no prazo entre a entrega da autorização de fornecimento e início da prestação do serviço, sob pena de não início dos serviços, sem prejuízo do cancelamento da ata e sanções pelo descumprimento.
- 4.10. Para o cargo de **Auxiliar de limpeza**, será considerado **20% de Insalubridade** conforme o Laudo de Insalubridade do Município de Sapezal/MT.
- 4.11. Para o cargo de **Porteiro**, será considerado o adicional de **30% de Periculosidade**, conforme Laudo de Periculosidade do Município de Sapezal. Tal adicional tem como referência o cargo de **Vigia**, cujas atividades são semelhantes às desempenhadas, diferenciando-se apenas pela nomenclatura dos cargos.
- 4.12. **Obrigações da contratada:**
- 4.12.1. Cumprir os prazos estipulados na Ata e tempo de execução do serviço.
- 4.12.2. 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.
- 4.12.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 4.12.4. 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.
- 4.12.5. 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.
- 4.12.6. 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.
- 4.12.7. 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.
- 4.12.8. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter IMEDIATO, em eventual ausência.
- 4.12.9. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 4.12.10. 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.



- 4.12.11. 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.
- 4.12.12. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços.
- 4.12.13. 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.
- 4.12.14. 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.
- 4.12.15. 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.
- 4.12.16. 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.
- 4.12.17. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.
- 4.12.18. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 4.12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 4.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente.
- 4.14. **Obrigações da contratante:**
- 4.14.1. Indicar os locais onde a CONTRATADA deverá prestar os serviços.
- 4.14.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.14.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido neste contrato.
- 4.14.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre irregularidades constatadas nos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 4.14.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA relacionados com a execução do serviço.
- 4.14.6. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade ocorrida quando da prestação dos serviços.
- 4.14.7. 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.
- 4.14.8. 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.
- 4.14.9. Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado.
- 4.15. 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.
- 4.16. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 4.16.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação, nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela fornecedora e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional.
- 4.16.2. Os serviços serão prestados no Município de Sapezal-MT, após autorização;
- 4.16.3. Caberá a fornecedora refazer o serviço caso não seja entregue de modo satisfatório mediante recusa do fiscal, sendo estipulado prazo de 24 (vinte e quatro) horas para correção a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 4.16.4. A Administração Municipal poderá a qualquer tempo, exigir a troca da mão de obra, que não atenda as exigências dos serviços;



- 4.16.5. Todos os trabalhadores ao prestar os diversos serviços DEVERÃO utilizar todos os EPI's adequados à função e dispositivos necessários à função, respeitando a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, bem como uniformes padronizados da empresa contratada;
- 4.16.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 4.16.7. A Contratada ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos serviços fornecidos;
- 4.16.8. A Secretaria Municipal solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas do Edital;
- 4.16.9. A empresa vencedora responsabilizar-se-á pelas despesas com transporte até o local da prestação do serviço, custos direto e indiretos e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;
- 4.16.10. Cabe salientar que os serviços registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade da Administração Pública e serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, serão efetuados através de Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Sapezal, contendo, o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega;
- 4.16.11. Para todos os serviços a Contratada será responsável por manter seus profissionais devidamente identificados portando crachá com foto, nome, função, nome da empresa, e telefone da empresa;
- 4.16.12. Sinalizar e isolar a área de trabalho, quando necessário;
- 4.16.13. Responsabilizar-se integralmente porventura de acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, em razão da execução do objeto;
- 4.16.14. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- 4.16.15. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- 4.16.16. Comprovação de possuir aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;
- 4.16.17. Não abandonar o posto de trabalho sob nenhum pretexto, durante seu horário de serviço, para atender a assuntos que não se relacionem com ele;
- 4.16.18. Durante ausência ou período de afastamento, a licitante deverá providenciar a imediata substituição do colaborador por outro profissional dotado de idêntica especialização e habilitado a executar o mesmo tipo de serviço, apresentando toda a documentação já exigida na licitação;
- 4.16.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 4.16.20. A ARP/Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Contratante, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;
- 4.17. **O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**
- 4.17.1. Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações;
- 4.17.2. Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação pela secretaria solicitante;
- 4.17.3. Caso satisfatório as verificações destes requisitos, será atestada a efetivação da execução dos serviços na Nota fiscal;
- 4.17.4. Os custos de substituição dos serviços executados rejeitados correrão exclusivamente por conta da contratada-fornecedora.

## 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. Para fins de análise, foram consideradas as seguintes alternativas:

- a) Execução dos serviços por meio de servidores do quadro efetivo do Município, responsáveis pelas atividades de limpeza, conservação, controle de acesso e apoio operacional nas unidades públicas;



b) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra qualificada para execução das atividades de auxiliar de limpeza e porteiro, conforme demanda das Secretarias Municipais.

5.3. A alternativa "a" mostra-se limitada, considerando que o Município não dispõe de quantitativo suficiente de servidores efetivos para atendimento contínuo e eficiente da demanda existente, além do fato de que tais funções foram extintas do quadro funcional, conforme legislação municipal vigente.

5.4. Ressalta-se, ainda, que as atividades em questão possuem caráter acessório e complementar às atividades administrativas, sendo recomendável sua execução indireta, conforme entendimento consolidado na Administração Pública.

5.5. A alternativa "b", por sua vez, apresenta-se como a mais adequada, uma vez que possibilita maior flexibilidade na contratação, atendimento conforme a demanda e maior eficiência na prestação dos serviços, sem a necessidade de ampliação do quadro permanente de servidores.

5.6. Sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresa especializada mostra-se mais vantajosa, pois permite a adequada execução dos serviços, com fornecimento de mão de obra qualificada, gestão dos encargos trabalhistas pela contratada e maior agilidade na substituição de profissionais, quando necessário.

5.7. No âmbito deste Município, registra-se que a contratação anterior foi realizada por meio do **Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços nº 024/2025**, o que permitiu o atendimento das demandas administrativas à época.

5.8. Contudo, observa-se que o mercado atual dispõe de ampla oferta de empresas aptas à prestação dos serviços, sendo viável a realização de procedimento na forma eletrônica, o que pode ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de fornecedores e potencial obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

5.9. Ressalta-se que, em consulta a bases públicas de contratações, não foram identificados, de forma relevante, processos licitatórios com características integralmente compatíveis ao objeto da presente contratação, especialmente no que se refere à terceirização dos serviços nos moldes adotados por este Município.

5.10. Tal cenário pode ser justificado pelas particularidades estruturais de cada ente público, sendo comum que outros Municípios executem tais atividades por meio de servidores efetivos, o que limita a obtenção de parâmetros diretos para comparação.

5.11. Dessa forma, o levantamento de mercado foi subsidiado pelo histórico de contratações do próprio Município, bem como por consultas a fornecedores do ramo, permitindo a definição da solução mais adequada.

5.12. Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza e porteiro, preferencialmente por meio de pregão, mostra-se a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

## 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: DR (diária).

## 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. Para a composição dos preços de referência, foram utilizados múltiplos parâmetros, de modo a garantir maior fidedignidade aos valores estimados, incluindo valores provenientes de propostas de fornecedores do ramo, dados oriundos de propostas iniciais de certames anteriores do Município de Sapezal/MT e, quando compatível com a realidade de mercado, valores constantes de Ata de Registro de Preços vigente.

7.3. Ressalta-se, ainda, que determinados itens correspondem a novas contratações, não havendo histórico anterior no âmbito da Administração, sendo seus valores estimados exclusivamente com base em pesquisa direta de mercado.

7.4. A metodologia adotada para definição do valor estimado foi a média aritmética simples dos valores considerados válidos, sendo desconsiderados aqueles manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme análise técnica.

7.5. Os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos que subsidiam a presente estimativa encontram-se devidamente anexados ao processo, podendo ser classificados como sigilosos até a conclusão da fase externa da licitação, nos termos da legislação vigente.



## 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. Considerando a análise realizada no levantamento de mercado, concluiu-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, para fornecimento de mão de obra nas funções de auxiliar de limpeza e porteiro, conforme necessidade das Secretarias Municipais de Sapezal – MT.

8.3. Considerando a insuficiência de servidores no quadro funcional do Município para o desempenho contínuo dessas atividades, bem como a natureza acessória dos serviços pretendidos, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais eficiente para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

8.4. Ademais, a solução proporciona maior flexibilidade à Administração Pública, permitindo a solicitação dos serviços conforme a demanda, especialmente por meio do Sistema de Registro de Preços, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e 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. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da lei nº 14.133/2021, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vista ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.3. Considerando as especificações do presente objeto a demanda será parcelada, haja vista, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

9.4. O critério de adjudicação do objeto será o de menor preço, considerando o preço total do lote.

9.5. A solicitação de licitação por lote justifica-se por múltiplos fatores:

9.6. Em primeiro lugar, a divisão do objeto em lotes favorece a melhor gestão contratual e fiscalização especialmente considerando a prestação de serviços em horários distintos (diurnos, noturnos, finais de semana e feriados), o que exige acompanhamento específico. Essa divisão traz mais eficiência na execução e no controle dos serviços prestados, pois concentra a responsabilidade em empresas com maior afinidade com os turnos contratados.

9.7. Além disso, a estrutura promove a ampliação da competitividade e possibilita a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme a Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que permite que concorram apenas nos segmentos compatíveis com sua capacidade operacional. Tal medida contribui para a transparência, eficiência e alcance de melhores preços.

9.8. Por fim, não se observa prejuízo à competitividade do certame, uma vez que os lotes mantêm homogeneidade de serviços, diferenciando-se apenas quanto à carga horária e turno de execução. Assim, garante-se a economicidade, a efetividade da contratação e o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma contínua e eficaz.

## 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 licitação, busca-se garantir a continuidade dos serviços essenciais, com eficiência, economia e qualidade. Os resultados serão aferidos pelo fiscal responsável, com base em documentação e verificação da execução conforme o Termo de Referência anexo ao Edital e ARP e nas situações abaixo:

10.3. 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;

10.4. 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;

10.5. 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 na ARP.

## 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. Não há impactos ambientais relevantes. As empresas contratadas deverão observar boas práticas ambientais, como uso de produtos biodegradáveis e descarte correto de resíduos, conforme legislação vigente.

13.3. Ainda assim, a execução dos serviços poderá gerar impactos indiretos, especialmente no que se refere ao uso de produtos de limpeza e à geração de resíduos sólidos.

13.4. Como medidas mitigadoras, a Contratada deverá observar as seguintes diretrizes:

- utilização preferencial de produtos de limpeza biodegradáveis e devidamente regularizados nos órgãos competentes;
- uso racional de água e energia elétrica durante a execução dos serviços;
- realização do descarte adequado de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- adoção de boas práticas de sustentabilidade e conservação ambiental no desempenho das atividades.

13.5. Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são controláveis e de baixa magnitude, podendo ser devidamente mitigados mediante a adoção das boas práticas acima descritas.

## 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.

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Ação preventiva	Ação de contingência
Indisponibilidade orçamentária	Baixo	Baixo	Planejamento orçamentário adequado, com previsão dos recursos necessários na Lei Orçamentária Anual.	Realização de remanejamento orçamentário conforme necessidade, observadas as normas legais.
Prestação insuficiente ou inadequada dos serviços pela contratada	Baixo	Alto	Definição clara das obrigações da contratada no Termo de Referência e fiscalização periódica da execução dos serviços.	Aplicação das penalidades previstas no contrato e, se necessário, rescisão contratual e realização de nova contratação.
Atraso na conclusão do processo licitatório	Baixo	Alto	Planejamento prévio da contratação e acompanhamento do cronograma do processo licitatório.	Adoção de medidas para agilização do processo ou, em último caso, contratação emergencial nos termos da legislação



Descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada	Médio	Alto	Fiscalização periódica da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal da empresa contratada.	Notificação para regularização, aplicação de sanções e eventual substituição da contratada.
Ausência ou rotatividade de profissionais disponibilizados pela contratada	Médio	Médio	Previsão contratual de substituição imediata dos profissionais.	Notificação da empresa e aplicação de penalidades em caso de reincidência.
Descontinuidade na prestação dos serviços essenciais	Baixo	Alto	Planejamento antecipado da contratação e acompanhamento da vigência da ata atual	Adoção de medidas emergenciais para garantir a continuidade dos serviços, nos termos da legislação vigente

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

15.1. A presente contratação se enquadra em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Art.º 28, inciso I, Art.º 17, § 2º e § 5º.

15.2. Considerando que o objeto da contratação se caracteriza como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a licitação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

15.3. A adoção da forma eletrônica justifica-se por proporcionar maior competitividade, transparência e eficiência ao procedimento licitatório, ampliando o acesso de interessados e possibilitando a participação de empresas de diferentes localidades, em consonância com o levantamento de mercado realizado.

15.4. Ademais, o pregão eletrônico confere maior celeridade à condução do certame, bem como assegura maior rastreabilidade dos atos praticados durante a sessão pública, fortalecendo os princípios da legalidade, isonomia, publicidade, eficiência e economicidade.

#### 16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços/materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente;

16.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações mediante a apresentação das Certidões de Regularidade Federal/INSS, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas;

16.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação deste;

16.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções;

16.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

16.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora;

16.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada;

16.8. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargo sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), fretes, enfim, todas as despesas necessárias a execução do objeto deste Pregão;



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

16.10. 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 respectiva ata de registro de preço terá vigência de **1 (um) ano** contados da sua publicação Diário Oficial, prorrogável na forma da lei.

#### 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO TIPO: AUXILIAR DE LIMPEZA E PORTEIRO**, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

Sapezal-MT, 29 de abril de 2026

  
Adriano Pereira da Silva

Técnico em Segurança do Trabalho - 40 Horas

  
Rosângela de Oliveira Kochen  
Departamento de Licitação