ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 236/2026

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 suprila, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A necessidade decorre do fato de que o Município não dispõe em seu quadro de pessoal efetivo de profissionais suficientes para a execução das atividades de conservação e limpeza de áreas públicas, indispensáveis à manutenção da ordem, higiene e bem-estar coletivo. Ressalta-se que as funções a serem desempenhadas correspondem a cargos já extintos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Municipal, o que inviabiliza a recomposição do quadro por meio de concurso público.
2.2. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada conservação dos espaços públicos e a continuidade dos serviços essenciais, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e planejamento da Administração.
2.3. Atualmente, o Município de Sapezal/MT possui a Ata de Registro de Preços nº 341/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 116/2025, vigente até 04 de dezembro de 2026, referente ao objeto em questão. Entretanto, visando assegurar a continuidade da prestação dos serviços de Agente de Conservação e evitar eventuais interrupções, faz-se necessária a instauração antecipada de novo procedimento licitatório, de modo que a Administração disponha de instrumento apto a suceder a ata vigente, garantindo a regularidade, a eficiência e a continuidade dos serviços públicos.
2.4. Para atendimento da necessidade identificada, propõe-se a realização de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. Demonstração da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações, sempre que elaborado, de modo a evidenciar seu alinhamento com o planejamento da Administração ou, quando não prevista, apresentar a devida justificativa, conforme o art. 9º, inciso IX, da IN nº 58/2022 e o art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
3.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Trabalho para Implementação e Execução do Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Sapezal/MT, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 24 de abril de 2026, edição nº 4.975, página 813, demonstrando seu alinhamento com o planejamento da Administração Municipal e visando assegurar a continuidade dos serviços de Agente de Conservação, conforme as necessidades das Secretarias Municipais participantes.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Quanto à qualificação técnica a empresa deverá apresentar Certidão ou Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, contemplando a realização de serviço similar ao licitado.
4.2. Na Qualificação econômico-financeira será solicitada visando à contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar as contratações durante o período do vínculo contratual: Certidão negativa de Falência, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.
4.3. <u>Das Exigências da Contratação:</u>
4.3.1. A empresa Contratada deverá observar e cumprir todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, especialmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, incluindo as disposições referentes ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e ao Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), quando aplicáveis.
4.3.2. Os profissionais designados para a execução dos serviços de Agente de Conservação deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Maior de 18 anos;
- Alfabetizado;
- Experiência na área.

4.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, as ferramentas, os equipamentos e os insumos necessários à execução dos serviços, incluindo o combustível utilizado no soprador de folhas, observadas as especificações e as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

4.3.4. Fica agrupado os itens da seguinte maneira, para melhor desempenho nos trabalhos e controle dos serviços:

LOTE ÚNICO - AGENTE DE CONSERVAÇÃO
SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO AGENTE DE CONSERVAÇÃO - DIÁRIA DE 08 (OITO) HORAS - SEGUNDA FEIRA A SEXTA FEIRA. (DIURNO).
SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO AGENTE DE CONSERVAÇÃO DIÁRIA DE 06 (SEIS) HORAS - FINAIS DE SEMANA E FERIADOS. (DIURNO).

4.3.5. As diárias de 6 (seis) e 8 (oito) horas correspondem ao período de efetiva prestação dos serviços, não sendo computados nesse período os intervalos destinados ao repouso e à alimentação, os quais deverão observar a legislação trabalhista aplicável.

4.3.6. Visando atender às normativas legais de segurança e repouso na execução da diária, deverá ser assegurado o intervalo de no mínimo 1 (uma) hora e não poderá exceder a 2 (duas) horas para as diárias que ultrapassem 6 (seis) horas diárias de serviço. Outrossim, para as diárias que ultrapassem 4 (quatro) horas e não excedam 6 (seis) horas, deverá ser assegurado o intervalo de 15 (quinze) minutos.

4.3.7. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante solicitação de fornecimento e respectiva Nota de Empenho emitida pelo Município de Sapezal/MT, contendo as informações necessárias à execução, especialmente a identificação da Ata de Registro de Preços, da Contratada, dos serviços solicitados, dos quantitativos, dos locais e das datas de prestação, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

4.4. As obrigações da Contratada e Contratante estarão detalhadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

4.5. Da execução dos serviços e Identificação dos Colaboradores:

4.5.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da solicitação de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante;

4.5.2. Caberá à Contratada corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com as especificações estabelecidas, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da notificação da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.5.3. 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;

4.5.4. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

4.5.5. A Secretaria Municipal solicitante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas na solicitação de fornecimento, no Termo de Referência e no Edital;

4.5.6. A empresa vencedora responsabilizar-se-á pelas despesas com transporte, custos direto e indiretos e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;

4.5.7. 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;

4.5.8. Sinalizar e isolar a área de trabalho, quando necessário;

4.5.9. Responsabilizar-se pelos acidentes de trabalho ocorridos com seus empregados durante a execução dos serviços, cumprindo todas as obrigações legais decorrentes, especialmente as de natureza trabalhista e previdenciária;

4.5.10. Responsabilizar-se pelos danos materiais e pessoais causados à Administração Pública ou a terceiros, inclusive acidentes, decorrentes de atos ou omissões de seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços, assumindo os respectivos encargos e indenizações cabíveis, sem ônus adicional à Contratante.

4.5.11. Responsabilizar-se pelo fornecimento, controle, utilização, guarda e manutenção das ferramentas e dos equipamentos necessários à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.5.12. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
4.5.13. Não abandonar o posto de trabalho sob nenhum pretexto, durante seu horário de serviço, para atender a assuntos que não se relacionem com ele;
4.5.14. Durante as ausências ou afastamentos de seus empregados, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição por profissionais que atendam às qualificações exigidas para a execução dos serviços, assegurando sua continuidade;
4.5.15. 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;
4.5.16. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a cessão ou transferência da execução contratual a terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

4.6. <u>O recebimento se efetivará nos seguintes Termos:</u>
4.6.1. Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações;
4.6.2. Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação pela secretaria solicitante;
4.6.3. Caso satisfatório as verificações destes requisitos, será atestada a efetivação da execução dos serviços na Nota fiscal;
4.6.4. Os custos de substituição dos serviços rejeitados correrão exclusivamente por conta da contratada-fornecedora.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado visa identificar soluções disponíveis e verificar a viabilidade técnica e econômica da contratação, conforme previsto no art. 9º, inciso III, da Instrução Normativa nº 58/2022 e no inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. A análise considerou contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como a experiência municipal em certames anteriores, para garantir que a solução proposta atenda às necessidades da Administração.
5.2. Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis à Administração para assegurar a execução contínua dos serviços de Agente de Conservação demandados pelas Secretarias Municipais, considerando-se, especialmente, a execução direta pela própria Administração, a contratação temporária de pessoal e a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços.
5.3. Quanto à execução direta pela Administração, verifica-se que as atividades correspondentes aos serviços de Agente de Conservação não integram os cargos efetivos do quadro de pessoal do Município, conforme já apontado na descrição da necessidade da contratação. Dessa forma, a execução direta por servidores do quadro não se apresenta como alternativa disponível para o atendimento regular da demanda identificada.
5.4. Também foi considerada a possibilidade de **contratação temporária** de pessoal, a qual possui caráter excepcional e está condicionada às hipóteses e aos requisitos legais específicos para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público. Considerando que os serviços objeto deste estudo correspondem a uma necessidade recorrente da Administração Municipal, essa alternativa não se mostra adequada para o atendimento regular e continuado da demanda.
5.5. Outra alternativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra do tipo Agente de Conservação, cabendo à contratada disponibilizar a mão de obra necessária à execução dos serviços, observadas as condições, quantitativos, locais de execução, responsabilidades e demais requisitos estabelecidos pela Administração.
5.6. A contratação de empresa especializada constitui solução já adotada pelo Município de Sapezal/MT para atendimento dessa necessidade, inclusive por meio da Ata de Registro de Preços nº 341/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 116/2025, atualmente vigente, demonstrando a existência de mercado fornecedor e a viabilidade da solução para atendimento das demandas municipais.
5.7. Diante das alternativas analisadas e considerando que as atividades correspondentes aos serviços de Agente de Conservação não integram os cargos efetivos do quadro de pessoal do Município, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de mão de obra do tipo Agente de Conservação mostra-se a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, possibilitando a continuidade dos serviços demandados

pelas Secretarias Municipais, de acordo com suas necessidades e observadas as condições estabelecidas pela Administração.

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. 9°, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Concluída a etapa de balizamento, a planilha de quantitativos será encaminhada às Secretarias Municipais participantes para que informem suas respectivas demandas, observando as necessidades específicas de cada unidade administrativa.

6.3. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, cada Secretaria deverá estimar a quantidade de serviços necessária para o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, tomando como referência o histórico de utilização dos serviços, os quantitativos anteriormente registrados e efetivamente utilizados, as necessidades atuais de seus setores e unidades, bem como a previsão de novas demandas para o período da futura contratação.

6.4. Os quantitativos informados pelas Secretarias serão consolidados na planilha de quantitativos da contratação, que constituirá documento integrante da fase preparatória e servirá de base para a definição da estimativa do valor da contratação, para a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos do processo licitatório.

6.5. A unidade de medida adotada para a presente contratação será 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. 9°, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021).

7.2. Para a composição da estimativa de preços, serão realizadas pesquisas em fontes públicas disponíveis, dentre elas **Banco de Preços, Radar-MT e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, buscando-se identificar contratações cujas características sejam compatíveis com os serviços pretendidos pela Administração.

7.3. Considerando, contudo, a especificidade dos serviços de mão de obra do tipo Agente de Conservação e a dificuldade verificada em pesquisas realizadas em contratações anteriores para localização de preços públicos com características suficientemente semelhantes ao objeto, a pesquisa poderá ser complementada mediante **orçamentos obtidos junto a empresas do ramo**, de modo a ampliar a cesta de preços e obter referências compatíveis com as condições efetivamente praticadas no mercado.

7.4. Poderão ser considerados, ainda, preços provenientes de contratações anteriores ou vigentes do próprio Município, desde que sejam atuais e compatíveis com as características e condições da contratação pretendida, inclusive como parâmetro complementar para análise dos valores obtidos nas demais fontes de pesquisa.

7.5. A definição do preço de referência da contratação, bem como a justificativa da metodologia adotada, das fontes e dos parâmetros utilizados e da seleção ou eventual desconsideração dos preços coletados, constará da **Planilha de Balizamento**, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, que integrará o processo administrativo.

8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. Justificativas para a solução da contratação que se pretende (art. 9°, inciso IV da IN nº 58/2022 e inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

8.2. Conforme demonstrado no levantamento de mercado, foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade da Administração, considerando-se a execução direta dos serviços, a contratação temporária de pessoal e a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de mão de obra do tipo Agente de Conservação.

8.3. Dentre as alternativas avaliadas, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra do tipo Agente de Conservação apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, especialmente considerando que as atividades correspondentes não integram os cargos efetivos do quadro de pessoal do Município e que a demanda possui caráter recorrente, afastando a contratação temporária como solução ordinária para seu atendimento.

8.4. A solução consiste, portanto, na contratação de empresa especializada, responsável pela disponibilização da mão de obra, das ferramentas, dos equipamentos e dos insumos necessários à execução dos serviços de Agente de Conservação, de acordo com as especificações, quantitativos, locais, jornadas, obrigações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

8.5. Considerando que as necessidades das Secretarias Municipais poderão ocorrer de forma variável ao longo do período de vigência, conforme suas demandas efetivas, mostra-se adequada a adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, na medida da necessidade da Administração e dentro dos quantitativos previamente registrados, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

8.6. A solução escolhida possibilita o atendimento contínuo e adequado das demandas das Secretarias Municipais, conferindo flexibilidade à Administração para utilização dos serviços conforme a necessidade efetivamente verificada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

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

9.2. Após análise das características do objeto, entende-se adequada a não realização do parcelamento da solução, com a estruturação da contratação em lote único composto por 2 (dois) itens, tendo em vista que ambos correspondem ao mesmo serviço de mão de obra do tipo Agente de Conservação, diferenciando-se apenas quanto ao período de execução, sendo um destinado às diárias semanais e outro às diárias realizadas aos finais de semana e feriados.

9.3. O agrupamento dos itens em lote único busca assegurar a execução uniforme e coordenada dos serviços, concentrando em uma única contratada as responsabilidades relacionadas à disponibilização e gestão da mão de obra necessária. A contratação dos itens com empresas distintas poderia ocasionar maior complexidade na execução, no acompanhamento e na fiscalização de serviços de mesma natureza, inclusive pela necessidade de coordenação de prestadores distintos em razão apenas dos períodos em que os serviços serão realizados.

9.4. Sob o aspecto técnico e operacional, não se identifica vantagem relevante na contratação isolada dos itens, uma vez que possuem a mesma natureza, exigem a mesma espécie de mão de obra e integram uma única solução destinada ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, diferenciando-se somente quanto aos dias de execução dos serviços.

9.5. A contratação em lote único não representa, por si só, restrição indevida à competitividade, considerando que ambos os itens podem ser executados por empresas do mesmo segmento, sem exigência de especializações distintas.

9.6. Dessa forma, a contratação em **lote único** mostra-se tecnicamente adequada, proporcionando maior uniformidade na execução dos serviços, centralização das responsabilidades e maior eficiência no acompanhamento e fiscalização da contratação.

9.7. O critério de julgamento e adjudicação será o de **menor preço por lote**, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, conforme art. 9º, inciso X, da IN nº 58/2022 e art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Com a presente contratação, a Administração Municipal pretende assegurar a disponibilidade contínua e regular dos serviços de Agente de Conservação, contribuindo para a limpeza, conservação e manutenção dos espaços e instalações públicas atendidos pelas Secretarias Municipais.

10.3. Pretende-se obter maior eficiência na execução dos serviços, com atendimento das demandas de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias, assegurando condições adequadas de limpeza e conservação dos ambientes públicos e contribuindo para a preservação dos bens e instalações municipais.

10.4. Busca-se, ainda, promover a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, mediante contratação dos serviços conforme a demanda efetivamente verificada, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, evitando a utilização de quantitativos superiores às necessidades da Administração.

10.5. Espera-se, também, assegurar maior uniformidade e qualidade na prestação dos serviços, mediante definição prévia das condições de execução, acompanhamento e fiscalização pela Administração, permitindo a identificação e correção de eventuais desconformidades durante a execução.
10.6. Como resultado final, pretende-se garantir a continuidade dos serviços de conservação necessários ao regular funcionamento das unidades e atividades municipais, proporcionando ambientes adequados aos servidores e aos usuários dos serviços públicos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS 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. 9°, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).
11.2. Considerando as características e a natureza dos serviços a serem contratados, não foram identificadas necessidades de adequações específicas no ambiente da Administração ou de capacitação técnica especializada dos servidores para viabilizar a contratação.
11.3. Previamente ao início da execução dos serviços, deverão ser designados os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, os quais deverão ter ciência das condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos que disciplinarem a execução, de modo a possibilitar o adequado acompanhamento dos serviços.
11.4. A fiscalização deverá observar as condições, locais, períodos e quantitativos dos serviços efetivamente solicitados, bem como o cumprimento das demais obrigações estabelecidas para a contratada, adotando as providências cabíveis quando constatadas irregularidades durante a execução.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 9°, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do §1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).
12.2. Não foram identificadas contratações interdependentes necessárias à execução da solução pretendida, uma vez que os serviços de Agente de Conservação poderão ser executados de forma independente. Ressalta-se que outras atividades especializadas de manutenção e conservação são contempladas em procedimento licitatório próprio, não integrando o escopo da presente contratação, que se restringe às atribuições de limpeza e conservação estabelecidas no Termo de Referência.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável, conforme art. 9º, inciso XII, da IN nº 58/2022 e art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.
13.2. Considerando a natureza do objeto, referente à contratação de serviços de mão de obra do tipo Agente de Conservação, verifica-se que o processo não ocasionará impactos ambientais significativos ao Município. Ao contrário, a adequada execução dos serviços contribuirá para a limpeza, organização e conservação dos espaços públicos e prédios municipais, resultando em benefícios diretos à coletividade.
13.3. Eventuais resíduos provenientes da execução das atividades, tais como materiais de limpeza e pequenas quantidades de resíduos sólidos coletados, deverão ter destinação apropriada, em conformidade com as normas ambientais locais e com as práticas de manejo rotineiro adotadas pelo Município.
13.4. Conclui-se, portanto, que a contratação em questão não apresenta riscos ambientais relevantes, sendo suficiente a observância de procedimentos de coleta, separação e destinação adequada de resíduos, além da adoção de boas práticas de conservação ambiental.

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.

Descrição	Risco	Impacto	Ação Preventiva	Ação de Contingência

Disponibilidade orçamentária insuficiente	Baixo	Alto	Planejamento prévio da contratação e acompanhamento da disponibilidade orçamentária pelas Secretarias participantes, compatibilizando as solicitações com os recursos disponíveis.	Adequação das demandas e, quando legalmente possível, adoção das providências orçamentárias cabíveis para assegurar a continuidade dos serviços essenciais.
Atraso na conclusão do procedimento licitatório	Médio	Alto	Iniciar a fase preparatória com antecedência em relação ao término das contratações vigentes, estabelecendo cronograma e acompanhando a tramitação das etapas do processo.	Avaliar tempestivamente as alternativas legalmente cabíveis para evitar a descontinuidade dos serviços, mediante processo devidamente instruído e justificado.
Impugnações, recursos ou outras intercorrências durante o procedimento licitatório	Médio	Médio	Elaborar os documentos da contratação com requisitos claros, objetivos e devidamente fundamentados, realizando revisão prévia do edital e seus anexos.	Analisar e decidir tempestivamente as ocorrências, promovendo os ajustes necessários e readequando o cronograma da contratação.
Prestação dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas	Médio	Alto	Definição clara das condições de execução no Termo de Referência e acompanhamento contínuo pelos fiscais responsáveis.	Notificar a contratada para correção das irregularidades, aplicar as medidas e sanções cabíveis e, nos casos de inexecução, adotar as providências necessárias à continuidade dos serviços.
Ausência ou insuficiência de profissionais para atendimento das solicitações	Médio	Alto	Estabelecer obrigações quanto à disponibilização da mão de obra necessária nos períodos e locais solicitados e fiscalizar o cumprimento das solicitações emitidas.	Exigir a regularização ou substituição dos profissionais, conforme as condições estabelecidas, e adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais obrigações legais relacionadas à mão de obra	Médio	Alto	Prever as responsabilidades da contratada e realizar o acompanhamento da documentação pertinente durante a execução, na forma estabelecida nos documentos da contratação.	Notificar a contratada para regularização, adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis e aplicar as sanções previstas, quando for o caso.
Falhas no acompanhamento e fiscalização dos serviços executados	Baixo	Alto	Designar formalmente gestores e fiscais, estabelecer mecanismos de controle das diárias efetivamente realizadas e manter registros da execução dos serviços.	Reforçar os procedimentos de fiscalização, corrigir inconsistências identificadas e adotar medidas para evitar pagamentos por serviços não executados ou executados em desconformidade.
Descontinuidade dos serviços durante a vigência da contratação	Baixo	Alto	Acompanhamento contínuo da execução, fiscalização do cumprimento das obrigações e adoção tempestiva de providências diante de sinais de inadimplemento.	Adotar as medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive convocação de licitantes remanescentes ou realização de nova contratação, quando juridicamente aplicável.

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 n° 14.133/2021, art.° 28, inciso I.

15.2. O objeto consiste na contratação de **serviços comuns de mão de obra do tipo Agente de Conservação**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e em seus anexos por meio de especificações usuais de mercado. Dessa forma, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, será adotada a modalidade Pregão.

15.3. O procedimento será realizado na forma eletrônica, em observância ao art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a preferência pela realização das licitações sob essa forma, não tendo sido identificada circunstância que justifique, para a presente contratação, a utilização da forma presencial.

15.4. Assim, a seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza comum dos serviços e a necessidade de contratações conforme as demandas das Secretarias Municipais durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

15.5. O critério e julgamento será o de menor preço por lote, em consonância com a estruturação da contratação em lote único, cuja justificativa encontra-se demonstrada em tópico específico deste Estudo Técnico Preliminar.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

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

16.2. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do ateste do servidor responsável pela fiscalização, comprovando a efetiva prestação dos serviços contratados.

16.3. 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 (sede da empresa e de Sapezal), FGTS e Trabalhista.

16.4. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, o descritivo do serviço, unidade de medida, valores e marca (se for o caso) conforme autorização do fornecimento, contrato, 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.

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

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

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

16.8. 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.

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

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

16.11. 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 **01 (um) ano,** contado da publicação da homologação do processo 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. 9°, 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 §1° 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 realização do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** para **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO TIPO: AGENTE DE CONSERVAÇÃO**, em atendimento às secretarias do município de Sapezal-MT.

Sapezal-MT, 13 de outubro de 2026.