ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 245/2026

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 decorre do fato de que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais em quantidade suficiente para atender às demandas relacionadas à manutenção de prédios e bens públicos, conservação de espaços urbanos e rurais, apoio às atividades de pavimentação, limpeza e conservação de áreas públicas e acompanhamento do transporte escolar rural. Ressalta-se que parte dessas atividades corresponde a cargos já extintos no âmbito da Administração Municipal, enquanto outras não dispõem de quantitativo suficiente de servidores para atendimento das demandas existentes.

2.2. Os serviços compreendem atividades de serralheria, jardinagem, pedreiro e ajudante de pedreiro, operador de pavimentadora, rasteleiro de asfalto, monitor de ônibus escolar rural e auxiliar de serviços gerais. Tais atividades são necessárias à realização de reparos e manutenção dos bens públicos, conservação de praças, jardins e áreas verdes, execução e manutenção da pavimentação, acompanhamento dos estudantes durante o transporte escolar rural, bem como à limpeza, conservação e manutenção dos espaços públicos municipais.

2.3. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o atendimento das demandas das Secretarias Municipais e a continuidade dos serviços de apoio operacional, contribuindo para a adequada manutenção dos bens e espaços públicos e para a eficiência das atividades desenvolvidas pela Administração.

2.4. Atualmente, o Município de Sapezal-MT possui Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico nº 117/2025, vigentes até 18 de dezembro de 2026, referentes aos serviços abrangidos pela presente contratação.

2.5. Considerando a proximidade do término da vigência das referidas Atas e a necessidade de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, faz-se necessária a instrução antecipada de novo procedimento licitatório, buscando-se sua conclusão antes do vencimento das Atas vigentes, de modo que a Administração disponha de instrumento apto a atender às demandas subsequentes.

2.6. A contratação será realizada em conformidade com o planejamento anual da Administração, observando-se as fases previstas no art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. Demonstração do alinhamento da contratação com o planejamento da Administração, mediante identificação de sua previsão no Plano Anual de Contratações, quando elaborado, ou apresentação de justificativa para a ausência de previsão, nos termos do art. 9º, inciso IX, da IN nº 58/2022 e do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A presente contratação é realizada de forma habitual pela Administração Pública Municipal e encontra-se contemplada no Plano Anual de Contratações de 2026. Os quantitativos serão definidos de acordo com as necessidades das Secretarias participantes, considerando o histórico de utilização dos serviços, os quantitativos anteriormente registrados e efetivamente utilizados, bem como a demanda prevista para o período da futura contratação.

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 a 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. **Das Exigências da Contratação:**

4.3.1. A empresa contratada deverá apresentar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou ao Fiscal do Contrato, conforme o caso, a documentação relativa à segurança e à saúde dos trabalhadores que serão alocados na execução dos serviços.

4.3.2. A documentação deverá ser apresentada após o recebimento da solicitação de fornecimento do serviço e antes do início da respectiva prestação, contemplando, quando aplicável:

I- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
II- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
III- Laudo Técnico de Insalubridade;
IV- Laudo Técnico de Periculosidade;
V- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;
VI- Cópias das fichas de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos aos profissionais;
VII- Certificados de treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades, especialmente:

a) NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual;
b) NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
c) NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção – Curso Básico em Segurança do Trabalho;
d) NR 34.5 Trabalho a Quente;
e) NR-35 – Trabalho em Altura, quando houver atividades que envolvam trabalho em altura;

4.4. Das Qualificações Mínimas dos Profissionais

4.4.1. Os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, as seguintes qualificações:

4.4.1.1. Lote 01 – Serviço de Serralheria

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) possuir experiência comprovada na área de atuação;
c) possuir capacitação válida nos treinamentos aplicáveis às atividades, especialmente:
- NR 34.5 Trabalho a Quente;
- NR-35 – Trabalho em Altura, quando aplicável às atividades a serem executadas.

4.4.1.2. Lote 02 – Serviço de Operador de Pavimentadora

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) possuir experiência comprovada na área de atuação;
c) possuir capacitação válida nos treinamentos aplicáveis às atividades, especialmente:
- NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

4.4.1.3. Lote 03 – Serviço de Rasteleiro de Asfalto

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) possuir capacitação válida nos treinamentos aplicáveis às atividades, especialmente:
- NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual;

4.4.1.4. Lote 04 - Serviço de Jardinagem - Limpeza Interna e Externa das Secretarias

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) possuir experiência comprovada na área de atuação;
c) possuir capacitação válida nos treinamentos aplicáveis às atividades, especialmente:
- NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

4.4.1.5. Lote 05 – Serviço de Pedreiro e Ajudante de Pedreiro

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) possuir experiência comprovada na área de atuação;
c) possuir capacitação válida nos treinamentos aplicáveis às atividades, especialmente:
- NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção – Curso Básico em Segurança do Trabalho;
- NR-35 – Trabalho em Altura, quando aplicável às atividades a serem executadas.

4.4.1.6. Lote 06 – Serviço de Monitor de Veículo Escolar Rural

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) possuir experiência comprovada na área de atuação;

4.4.1.7. Lote 07 – Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais:

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) possuir capacitação válida nos treinamentos aplicáveis às atividades, especialmente:
- NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual;

- NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção – Curso Básico em Segurança do Trabalho; quando aplicável às atividades a serem executadas;
- NR-35 – Trabalho em Altura, quando aplicável às atividades a serem executadas.

4.5. Das Condições de Saúde dos Profissionais

4.5.1. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão apresentar condições de saúde compatíveis com o desempenho das atividades laborais a serem executadas.

4.5.2. Deverão ser realizados os exames ocupacionais exigidos pela legislação vigente e pelo PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, incluindo os exames admissionais e demais avaliações necessárias à função desempenhada.

4.5.3. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização, os documentos comprobatórios de aptidão dos profissionais para o exercício das atividades objeto da contratação, observadas as normas de proteção de dados e demais disposições legais aplicáveis.

4.6. Das obrigações da Contratada e Contratante estarão detalhadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

4.7. Da execução dos serviços:

4.7.1. Os serviços serão prestados no Município de Sapezal/MT, devendo a CONTRATADA iniciar sua execução no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF) emitida pela Secretaria solicitante, observadas as condições, os locais e as jornadas estabelecidos neste Termo de Referência.

4.7.2. Caberá à Contratada corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, quando recusados pelo fiscal, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.7.3. 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.

4.7.4. As diárias de 4 (quatro), 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.

4.7.5. Os serviços registrados serão contratados de acordo com a necessidade da Administração Pública e serão avaliados quanto à conformidade, especificações, qualidade e quantidade, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e respectiva solicitação, mediante Nota de Empenho emitida pelo Município de Sapezal-MT.

4.7.6. A Contratada deverá manter seus profissionais devidamente identificados, mediante uniforme padronizado e crachá contendo, no mínimo, foto, nome, função, identificação e telefone da empresa.

4.7.7. A Contratada deverá apresentar à Contratante, quando solicitado ou quando necessário ao acesso às dependências municipais, a relação nominal dos profissionais designados para a execução dos serviços.

4.7.8. Na execução dos serviços, a Contratada deverá:

a) Sinalizar e isolar a área de trabalho, quando necessário;

b) Responsabilizar-se pelos acidentes envolvendo seus empregados ou terceiros decorrentes da execução dos serviços, observadas as responsabilidades legalmente aplicáveis;

c) Orientar seus profissionais quanto às normas de segurança e às regras de utilização das dependências em que os serviços forem executados;

d) Excepcionalmente, mediante autorização da Administração, poderão ser disponibilizadas ferramentas e equipamentos de propriedade do Município, em caráter exclusivamente complementar e de cooperação, não se confundindo com as ferramentas e os equipamentos mínimos exigidos da CONTRATADA, conforme estabelecido nas descrições dos respectivos lotes, cujo fornecimento permanece sob sua inteira responsabilidade. Nessas situações, a CONTRATADA deverá orientar seus profissionais quanto à correta utilização, guarda, conservação e zelo pelos bens disponibilizados, responsabilizando-se por danos decorrentes de uso inadequado, negligência ou imperícia, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

e) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços, bem como dos respectivos locais;

f) Manter profissionais aptos ao desempenho das atividades correspondentes aos serviços contratados;

g) Em caso de ausência, afastamento ou impossibilidade de atuação do profissional designado, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediata por outro profissional que atenda às qualificações exigidas para a respectiva função, de modo a assegurar a continuidade dos serviços contratados.

h) Assegurar que todos os trabalhadores utilizem os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais dispositivos de segurança adequados às respectivas atividades, observando a legislação e as Normas Regulamentadoras aplicáveis;

i) Instruir seus empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, orientando-os a não executar atividades estranhas ao objeto contratado, devendo comunicar à Contratante qualquer ocorrência que possa caracterizar desvio de função.

j) Correrão por conta da Contratada as despesas necessárias à disponibilização dos profissionais e à execução dos serviços, inclusive transporte e demais custos diretos e indiretos decorrentes da contratação, ressalvados os materiais ou equipamentos que, conforme as condições específicas do objeto, sejam disponibilizados pela Administração.

4.7.9. O recebimento dos serviços ocorrerá nos seguintes termos:

I- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas;

II- Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços e consequente aceitação pela Secretaria solicitante;

4.7.9.1. Sendo satisfatória a verificação, a execução será atestada pelo fiscal competente para fins de recebimento e pagamento;

4.7.9.2. Os custos decorrentes da correção ou do refazimento dos serviços rejeitados correrão exclusivamente por conta da Contratada

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 dos serviços demandados pelas Secretarias Municipais, considerando-se 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 parte das atividades corresponde a cargos já extintos no âmbito municipal, enquanto outras não dispõem de profissionais em quantidade suficiente para atendimento das demandas existentes, não se mostrando a execução exclusivamente por meio do quadro próprio solução suficiente para o atendimento regular da necessidade 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 necessidades recorrentes da Administração Municipal, essa alternativa não se mostra adequada para o atendimento regular da demanda.

5.5. Outra alternativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços, cabendo à Contratada disponibilizar a mão de obra necessária à execução das atividades, observadas as condições, quantitativos, locais e períodos de execução, responsabilidades e demais requisitos estabelecidos pela Administração.

5.6. A análise de contratações similares demonstrou a adoção dessa solução por outros entes públicos, inclusive mediante contratação conjunta de diferentes serviços de mão de obra, a exemplo do Pregão Eletrônico nº 058/2025 do Município de Pedra Bonita/MG, que contemplou serviços de pedreiro, ajudante de pedreiro e outras atividades de apoio operacional, evidenciando a existência de mercado fornecedor para serviços dessa natureza.

5.7. A contratação de empresa especializada também constitui solução já adotada pelo Município de Sapezal-MT, por meio das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico nº 117/2025, referentes aos serviços abrangidos pela presente contratação, demonstrando a viabilidade da solução para atendimento das demandas municipais.

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 os serviços objeto da 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, as características específicas dos serviços objeto da contratação e a dificuldade verificada em contratações anteriores para localização de preços públicos com condições de execução suficientemente semelhantes, especialmente quanto à natureza dos serviços, período de execução e carga horária das diárias, 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 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.

8.3. Dentre as alternativas avaliadas a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, considerando que parte das atividades corresponde a cargos já extintos no âmbito municipal, enquanto outras não dispõem de profissionais em quantidade suficiente para atendimento das demandas. Além disso, considerando o caráter recorrente dos serviços, a contratação temporária de pessoal não se mostra adequada para seu atendimento regular.

8.4. A solução consiste, portanto, na contratação de empresa especializada, responsável pela disponibilização da mão de obra necessária à execução dos serviços de serralheria, jardinagem, pedreiro e ajudante de pedreiro, operador de pavimentadora, rasteleiro de asfalto, monitor de ônibus escolar rural e auxiliar de serviços gerais, 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 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 adequado o parcelamento da solução em 7 (sete) lotes, considerando a natureza e as características dos serviços, de forma a permitir a disputa independente entre atividades distintas e ampliar a competitividade do certame.

9.3. Dentro de cada lote serão mantidos agrupados os itens correspondentes à mesma atividade, ainda que diferenciados em razão do período, turno ou condição de execução, conforme aplicável, considerando que possuem a mesma natureza e são executados por empresas do mesmo segmento de mercado.

9.4. A estruturação adotada busca conciliar o parcelamento do objeto com a eficiência operacional, mantendo em lotes distintos os serviços que podem ser contratados e executados de forma independente e agrupando apenas os itens cuja natureza ou complementaridade justifique sua execução pela mesma contratada, sem prejuízo à competitividade.

9.5. O critério de julgamento e adjudicação será o de menor preço por lote, permitindo a participação dos licitantes nos lotes para os quais possuam capacidade de atendimento e 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 necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, abrangendo atividades de serralheria, jardinagem, pedreiro, ajudante de pedreiro, operador de pavimentadora, rasteleiro de asfalto, monitor de ônibus escolar rural e auxiliar de serviços gerais.

10.3. Pretende-se alcançar maior eficiência e agilidade na execução dos serviços, com redução do tempo de resposta às demandas das Secretarias Municipais, assegurando condições adequadas para a manutenção, conservação e funcionamento das unidades públicas, execução de serviços de infraestrutura e pavimentação, limpeza e conservação dos ambientes e acompanhamento no transporte escolar rural.

10.4. Busca-se promover a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, mediante contratação dos serviços conforme as demandas efetivamente verificadas, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, evitando a contratação de quantitativos superiores às necessidades da Administração.

10.5. Espera-se, ainda, assegurar maior uniformidade e qualidade na prestação dos serviços, mediante definição prévia das condições de execução e acompanhamento e fiscalização pela Administração, contribuindo para a melhoria da infraestrutura municipal, a preservação dos bens e espaços públicos e o adequado atendimento das necessidades das unidades administrativas e dos usuários dos serviços públicos.

10.6. A avaliação dos resultados será realizada de forma contínua durante a execução, mediante verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos serviços prestados com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos da contratação, possibilitando a identificação e correção de eventuais desconformidades.

10.7. Como resultado final, pretende-se garantir a continuidade e o adequado atendimento das atividades necessárias ao funcionamento dos serviços municipais, proporcionando maior eficiência operacional às Secretarias Municipais e melhores condições para a prestação dos serviços públicos à população.

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, sendo aplicáveis os procedimentos usuais de gestão e fiscalização.

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. Deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à formalização dos instrumentos decorrentes da contratação e aos respectivos registros nos sistemas competentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.5. A fiscalização deverá observar as condições de execução, os locais, períodos e quantitativos dos serviços, bem como o cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

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 correlatas ou interdependentes necessárias à execução da solução pretendida, uma vez que os serviços da presente contratação poderão ser executados de forma independente, não estando sua execução condicionada à celebração ou à execução de outros contratos pela Administração.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (art. 9°, 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 §1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

13.2. Considerando a natureza do objeto, referente à contratação de serviços comuns de mão de obra, não são esperados impactos ambientais significativos decorrentes da contratação. Ao contrário, parte dos serviços contribuirá diretamente para a limpeza, manutenção e conservação dos prédios, espaços e bens públicos municipais.

13.3. Durante a execução poderão ser gerados resíduos decorrentes das atividades realizadas, tais como restos de jardinagem, resíduos provenientes de limpeza e conservação e materiais resultantes de pequenos serviços de manutenção, os quais deverão ser objeto de coleta, acondicionamento e destinação adequados, conforme sua natureza e em observância às normas ambientais aplicáveis e às práticas adotadas pelo Município.

13.4. Na execução dos serviços deverão ser adotadas, quando aplicáveis, boas práticas de utilização racional de água, energia, materiais e demais recursos, bem como medidas destinadas a evitar desperdícios e descarte inadequado de resíduos.

13.5. Dessa forma, não são identificados riscos ambientais relevantes decorrentes da contratação, desde que observadas as medidas de manejo e destinação adequada dos resíduos e as demais práticas de conservação ambiental aplicáveis à natureza de cada serviço.

14. DOS RISCOS

14.1. A presente análise tem por finalidade identificar os principais riscos relacionados ao procedimento licitatório e à execução da futura contratação, bem como estabelecer medidas preventivas e ações de contingência para mitigar seus efeitos, em observância ao planejamento previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Descrição	Risco	Impacto	Ação Preventiva	Ação de Contingência
Disponibilidade orçamentária insuficiente	Baixa	Alto	Planejamento prévio e acompanhamento da disponibilidade orçamentária pelas Secretarias participantes, compatibilizando as solicitações com os recursos disponíveis.	Adequar as demandas e adotar, quando legalmente possível, as providências orçamentárias cabíveis para assegurar os serviços necessários.
Atraso na conclusão do procedimento licitatório	Médio	Alto	Iniciar a fase preparatória com antecedência em relação ao término das atas vigentes, estabelecendo cronograma e acompanhando as etapas do processo.	Priorizar as etapas pendentes, readequar o cronograma e adotar providências administrativas juridicamente cabíveis para evitar a descontinuidade dos serviços
Impugnações, recursos ou outras intercorrências durante o procedimento licitatório	Média	Médio	Elaborar documentos com requisitos claros, objetivos e fundamentados, realizando revisão prévia do edital e seus anexos.	Analisar e decidir tempestivamente as ocorrências, promovendo os ajustes necessários e readequando o cronograma.
Prestação dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas	Média	Alto	Definir claramente as condições de execução no Termo de Referência e realizar acompanhamento pelos fiscais responsáveis.	Notificar a Contratada para correção das irregularidades e aplicar as medidas e sanções cabíveis, adotando providências para a continuidade dos serviços, quando necessário.
Ausência ou insuficiência de profissionais para atendimento das solicitações	Média	Alto	Estabelecer obrigações quanto à disponibilização de profissionais nos períodos e locais solicitados e fiscalizar seu cumprimento.	Exigir a regularização ou substituição dos profissionais e adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais obrigações legais relacionadas à mão de obra	Média	Alto	Prever as responsabilidades da Contratada e acompanhar a documentação pertinente durante a execução, conforme as condições da contratação.	Notificar para regularização e adotar as medidas administrativas, contratuais e sanções cabíveis, quando aplicável.
Acidentes ou falhas relacionadas à segurança durante a execução dos serviços	Média	Alto	Exigir o cumprimento das normas de segurança aplicáveis, utilização de EPIs e demais dispositivos de proteção, conforme a natureza de cada atividade.	Interromper, quando necessário, a execução em condições inseguras, exigir a regularização e adotar as medidas administrativas cabíveis.
Falhas no acompanhamento e fiscalização dos serviços executados	Baixa	Alto	Designar gestores e fiscais, estabelecer mecanismos de controle das diárias efetivamente realizadas e manter registros da execução.	Reforçar os procedimentos de fiscalização, corrigir inconsistências e adotar medidas para evitar pagamentos por serviços não executados ou em desconformidade.
Descontinuidade dos serviços durante a vigência da contratação	Baixa	Alto	Acompanhar continuamente a execução, fiscalizar as obrigações e agir tempestivamente diante de sinais de inadimplemento.	Adotar medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar a continuidade, 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. A licitação será realizada na forma eletrônica, em conformidade com o art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade, assegurar maior publicidade e transparência e promover a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

15.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, com critério de julgamento de menor preço por lote, considerando a natureza recorrente dos serviços e a necessidade de atendimento das demandas das Secretarias Municipais conforme sua efetiva ocorrência.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

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. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto solicitado (contratado).
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, 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, encargo 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** contados 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 NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMUNS DE SERRALHERIA, JARDINAGEM, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, OPERADOR DE PAVIMENTADORA, RASTELEIRO DE ASFALTO, MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR RURAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** em atendimento às secretarias do município de Sapezal-MT**.**

Sapezal-MT, 08 de outubro de 2026.

Rosângela de Oliveira Kochen
Departamento de Licitações