



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 045/2026

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.

1.3. No presente documento será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, bem como apresentará os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de modo a melhor atender às necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras e Serviços Urbanos do município de Sapezal-MT em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações vigentes.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA, COM LIMPEZA E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

2.2. A saúde pública é questão primordial que requer atenção em aglomerações urbanas, e a limpeza urbana torna-se fundamental para o zelo do bem comum. As áreas públicas são às vezes tidas como não pertencente a ninguém, fazendo com que os cidadãos não se preocupem de preservar os espaços com zelo e higiene. O administrador, porém, tem responsabilidades de zelar com tudo o que se refere à convivência sadia.

2.3. Manter os gramados de ruas, avenidas, praças e entorno do bosque cortados e limpos demonstra aspecto de limpeza e cuidado do administrador com os locais públicos, dessa forma, trazendo asseio, bem-estar, além de manter a cidade como um exemplo limpeza e beleza, portanto, faz-se necessário a referida contratação.

2.4. A motivação de realizar esse serviço como sendo na modalidade de registro de preços é em virtude do mesmo ser realizado de forma frequente devido ao crescimento natural dos gramados das praças, ruas, avenidas e entorno do bosque da cidade.

3. ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. A presente contratação não estava prevista no plano anual de contratações atual, todavia, devido a necessidade da realização do corte contínuo da grama optou-se por contratar o serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será realizada pela modalidade do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços.

4.2. A empresa contratada deverá ter capacidade operacional para a realização do serviço de corte de grama e ter a estrutura para a execução de tal processo.

4.3. A capacidade operacional diz respeito a uma quantidade mínima de mão de obra e de equipamentos que a empresa deve ter. Para a verificação da capacidade operacional são necessários que a empresa apresente um atestado de quantidade mínima de equipamentos e de mão de obra conforme a seguir:

4.3.1. Quantidade mínima de mão de obra:

4.3.1.1. 4 (quatro) roçadores costais, ou 5 (cinco) manuais ou 3 (três) operadores de máquinas leves (para o caso de trator agrícola sobre pneus com roçadeira articulada (implemento) ou trator de pneus com roçadeira a diesel).

4.3.1.2. 1 (um) motorista categoria "C" ou superior.

4.3.1.3. 2 (dois) serventes.

4.3.2. Quantidade mínima de equipamentos:

4.3.2.1. 4 (quatro) roçadeiras costais, ou 5 (cinco) roçadeiras manuais, ou 3 (três) tratores agrícolas automotores sobre pneus com roçadeira articulada (implemento), ou 3 (três) tratores automotores de pneus com roçadeira a diesel.

4.3.2.2. Também é aceito a soma de tratores articulados com implemento e tratores de pneus desde que somem 3 (três) máquinas declaradas.

4.3.2.3. A composição de roçadeiras costais e manuais com máquinas automotoras é aceita desde que somem 4 (quatro) unidades declaradas.

4.3.2.4. Duas (2) telas de proteção para roçada medindo 2 (dois) metros de altura por 6 (seis) metros de comprimento em tubo de galvanizado ou madeira com tela de nylon industrial, malha de 1,6 mm e espessura do fio de 0,40 mm.

4.3.2.5. 1 (um) veículo automotor com caçamba ou com basculante.



5. ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço a ser executado passa pelas seguintes etapas:

5.1.1. CORTE:

5.1.1.1. Equipamentos:

- Roçadeira costal, ou foice, ou trator agrícola sobre pneus com roçadeira articulada (implemento) ou trator de pneus com roçadeira a diesel.
- Tela de proteção para roçada em tubo galvanizado ou madeira com tela de nylon industrial, malha 1,6 mm, espessura de fio 0,40 mm.

5.1.1.2. Mão de obra:

- Motorista para veículos motorizados de corte, oficial de corte para roçadeira costal ou servente para roçado manual.
- Serventes para segurar a tela de proteção.

5.1.1.3. Execução:

- Ajuste da tela no local designado para proteção de carros e pedestres que possam circular próximo ao local do serviço.
- Isolamento do local com fita zebreada quando a utilização de veículos automotores.
- No local designado realiza-se o corte da grama com o equipamento escolhido, a altura máxima a ser aceita é de até 5 (cinco) centímetros.
- Realiza-se o acabamento da grama junto ao meio-fio ou calçadas.

5.1.2. RASTELAMENTO E LIMPEZA:

5.1.2.1. Equipamentos:

- Rastelo manual ou utilização de veículo motorizado.
- Bolsa de limpeza (bag) ou outro recipiente que comporte a massa e o transporte.

5.1.2.2. Mão de obra:

- Motorista para veículos motorizados ou servente para limpeza com rastelo.

5.1.2.3. Execução:

- No local designado realiza-se a limpeza e o ajuntamento da grama e detritos para algum recipiente que possa servir para o transporte.

5.1.3. RECOLHIMENTO E DESCARTE DA GRAMA:

5.1.3.1. Equipamentos:

- Caminhão com carroceria ou basculante.

5.1.3.2. Mão de obra:

- Motorista para veículos motorizados.

5.1.3.3. Execução:

- Recolhimento do recipiente.
- Descarte de todo o material recolhido relacionado ao objeto exclusivamente no Depósito Municipal de Resíduos, localizado na Rodovia MT-235, km 5, Zona Rural do Município de Sapezal-MT, situado a uma distância média de 8,5 km (oito vírgula cinco quilômetros) do centro da cidade.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Altura máxima a ser aceita é de até 5 (cinco) centímetros.

6.2. Realizado o acabamento da grama junto ao meio-fio e as calçadas.

6.3. Local da execução livre de grama cortada.

6.4. Destinação dos rejeitos provenientes do corte no depósito municipal de resíduos.

6.5. Área executada conforme quantidade requerida na solicitação de serviço.

7. A CONTRATADA DETERÁ DAS SEGUINTE OBRIGAÇÕES

7.1. O prazo de entrega dos serviços deverá ser de no máximo 6 (seis) dias corridos contados a partir do dia citado na solicitação e a execução deverá estar de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no item 5 e conforme critérios de aceitação do item 6 desse documento.

7.2. A CONTRATADA deverá destinar os rejeitos provenientes do corte no depósito municipal de resíduos, nos termos do subitem 5.1.3.3.



- 7.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, assim como consertar tais apontamentos e apresentar fotos georreferenciadas de tais consertos.
- 7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.7. Comunicar imediatamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, formalmente à Prefeitura Municipal, qualquer alteração ocorrida no endereço ou nos meios de contato utilizados para recebimento de correspondência e de solicitação de serviço.
- 7.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.
- 7.9. A contratada deverá estar em dia com a seguinte documentação: Certidões Federal, Estadual e Municipal; Certidões de regularidade do FGTS e CNDT.
- 7.10. Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por falhas e/ou problemas na execução.
- 7.11. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente sobre os serviços prestados.
- 7.12. Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame competitivo que deu origem a presente ata de registro de preços.
- 7.13. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a composição de pessoal necessário para execução dos serviços.
- 7.14. Solicitar tempestiva e justificadamente revisão de preços nos termos da legislação, para análise e deliberação do Gerenciador.

8. A CONTRATANTE DETERÁ DAS SEGUINTE OBRIGAÇÕES

- 8.1. Emitir solicitação de serviço detalhando o local a ser executado o serviço, a quantidade de metros quadrados a serem executados e o dia para início das atividades. O detalhamento do local deverá conter logradouro, ponto de início e ponto final do serviço.
- 8.2. Realizar a visita do fiscal em até 2 (dois) dias úteis após a entrega dos documentos necessários.
- 8.3. Efetuar o pagamento correspondente à fatura emitida dentro do prazo legal.
- 8.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 8.5. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da realização dos serviços e aplicar as sanções cabíveis.
- 8.6. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais dos serviços, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.
- 8.7. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega deles.
- 8.8. Acompanhar as entregas, podendo intervir, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 9.1. Somente há uma opção disponível para o serviço de corte, limpeza, rastelamento, recolhimento e descarte de grama que obterá o resultado esperado.

10. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES



10.1. O quantitativo foi aferido conforme levantamento previsto no cronograma e áreas advindas do projeto básico elaborado. Porém a execução será conforme a necessidade da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos (S.V.O.S.U.).

10.2. O quantitativo a ser contratado é de **3.723.722,88** (três milhões setecentos e vinte e três mil setecentos e vinte e dois e oitenta e oito centésimos) de metros quadrados.

10.3. O quantitativo está demonstrado na planilha de memorial, cronograma e no projeto básico em anexo ao processo licitatório.

10.4. A unidade de medida para a referida contratação é M² (metro quadrado).

11. ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1. Foi estimado o quantitativo e realizado pesquisa de mercado com outras contratações públicas bem como com potenciais fornecedores locais, os quais serviram como referência para o presente processo licitatório, encontrando-se gravados na planilha de balizamento os orçamentos que farão parte anexa do processo de licitação.

11.2. Foi utilizado quatro orçamentos locais e quatro orçamentos encontrados em outras contratações públicas.

11.3. O Valor total estimado da licitação é de **R\$ 2.085.284,81** (dois milhões oitenta e cinco mil duzentos e oitenta e quatro reais e oitenta e um centavos).

11.4. O valor unitário balizado é de **R\$ 0,56** (cinquenta e seis centavos) o metro quadrado (m²).

12. DESCRITIVO DA SOLUÇÃO

12.1. A adoção desse serviço é devido haver somente uma solução para o serviço de corte, limpeza, rastelamento, recolhimento e descarte de grama.

12.2. A adoção desse serviço é em virtude do crescimento natural dos gramados das praças, ruas, avenidas e do entorno bosque da cidade.

12.3. Pontua-se ainda que a Administração Pública já tomou outras medidas a fim de solucionar a demanda destes serviços, como a realização direta dos serviços, porém obteve insucesso por diversas frentes, como gestão de pessoal, de equipamentos e outros. Sendo, portanto, a medida aqui disposta a mais economicamente e efetiva para a prestação dos serviços, visando obter serviço de qualidade praticado por empresa com notória capacidade operacional.

12.4. O serviço aqui descrito é caracterizado como serviço comum devido a execução ser amplamente conhecida, dominada e oferecida ao mercado e suas especificações são usuais de mercado, e destaca-se que o padrão de qualidade do serviço é objetivamente definido neste documento e no termo de referência. O acompanhamento da qualidade do serviço será realizado por parte do fiscal de execução designado pela prefeitura.

13. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

13.1. O serviço não será parcelado, pois, requer passos sucessivos e caso sejam parcelados podem gerar atraso e acúmulo de rejeitos em locais públicos.

13.2. O objeto representa um todo, sendo que foram definidos todos os itens que se engloba no objeto para realização da licitação. Sendo, ainda, realizado o julgamento por item para ampla competitividade tendo em vista que várias empresas possuem aptidão para realizar contratação com a Administração Pública, por ser um item comum.

13.3. O critério de adjudicação do objeto será o de menor preço, considerando o preço total do item.

14. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. Os resultados pretendidos é a correta execução do serviço que se pretende, para fins de uso de toda população.

14.2. Veja que a utilização de pregão se dá pela contratação sob demanda. Sendo compatibilizado conforme critérios abaixo:

14.2.1. Contratada: Apresentação da nota fiscal juntamente com toda a documentação que a deve acompanhar, bem como, os registros fotográficos dos locais onde foram executados os serviços. No documento deverão constar fotos antes da execução dos serviços, durante a execução e após a realização dos serviços. Nas fotos deverão constar a data da realização dos serviços e coordenadas geográficas do local executado.

14.2.2. Aferição do Fiscal: A aferição da quantidade de forma que esteja conforme solicitado. Aferição da qualidade do serviço conforme itens 5 e 6 desse documento. Após tais verificações o fiscal ratificará ou solicitará que seja refeito o serviço dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis. Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante da Contratação.



14.2.3.Relatório fotográfico do fiscal: Após a verificação da regularidade do serviço será feito relatório fotográfico dos locais a serem pagos. No relatório fotográfico deverá constar data e coordenadas geográficas.

15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. Para a fiscalização da ata, será nomeado servidor pertencente ao quadro de funcionários da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

16.1. Não existem, em andamento, contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1. Não serão gerados impactos ambientais significativos que inviabilizem a prestação do serviço. Serão gerados impactos positivos, principalmente trazendo asseio e bem-estar, além de manter a cidade como um exemplo limpeza e beleza.

18. DOS RISCOS

18.1. 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.

18.1.1. Disponibilidade orçamentária: Risco baixo / Impacto baixo – Ação Preventiva: realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos. Ação de contingência: remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.

18.1.2. Prestação insuficiente dos serviços: Risco baixo / Impacto alto – Ação Preventiva: revisão das cláusulas de obrigações e prestação de serviços. Ação de contingência. Verificar grau de contingência, refletindo na vantajosidade da rescisão contratual com a nova licitação; penalização da infratora.

18.1.3. Atraso na conclusão do serviço: Risco baixo / Impacto alto – Ação Preventiva: maior número de apoio na deflagração do processo licitatório, com tempo hábil a formação de todo processo legal para a melhor contratação. Ação de contingência: assertividade na tomada de decisões.

18.1.4. Incapacidade da licitante classificada: Risco baixo / Impacto alto – Ação Preventiva: solicitar no edital com cláusulas que assegurem a correta execução e participação de licitantes aptos a execução do objeto, tais como capacidade financeira e capacidade técnica operacional e profissional. Ação de contingência: gestão e fiscalização rotineira na prestação do serviço, realizando notificações quando da descontinuidade e irregularidade contratual; rescisão contratual e convocação de possíveis interessados conforme ordem de classificação no processo licitatório.

18.1.5. Obrigações trabalhistas e previdenciárias: Risco médio / Impacto alto - Ação Preventiva: fiscalização na documentação junto do pagamento. Ação de contingência: restrição de pagamento até correta regularização; rescisão contratual; convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

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

19.1. A presente contratação será realizada mediante licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, com Sistema De Registro De Preços conforme devidamente esmiuçado na formalização da demanda.

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

20. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

20.1. A CONTRATADA deverá apresentar solicitação formal de vistoria com fotos georreferenciadas dos serviços executados e a solicitação da visita do fiscal ao local no qual foi realizado os serviços. No documento deverão constar fotos antes da execução dos serviços, durante a execução e após a realização dos serviços. Nas fotos deverão constar a data da realização dos serviços e coordenadas geográficas do local executado.

20.2. A visita do fiscal ao local de execução com a finalidade de aferição da qualidade e quantidade do serviço executado deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis após a entrega dos documentos necessários. Caso o serviço esteja conforme critérios de aceitação do serviço será iniciado o processo de pagamento com autorização da Nota Fiscal correspondente, caso contrário, a empresa será notificada oficialmente para que solucione as pendências apontadas no prazo de 2 (dois) dias úteis. A empresa terá que solicitar uma nova visita do fiscal a fim de verificar o conserto dos apontamentos.



20.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

20.4. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, unidade de medida, descritivo conforme Solicitação do Fornecimento, ata de registro de preço, edital e anexos, constando ainda a efetiva realização do objeto, nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

20.5. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do serviço solicitado (contratado), acompanhada pelas certidões: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA.

20.6. Caso constado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

20.7. 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.

21. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

21.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **1 (um) ano** contados da sua publicação no Diário Oficial, prorrogável na forma da lei.

21.2. A previsão do início da contratação é a partir do encerramento e homologação do processo.

22. DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

22.1. Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA, COM LIMPEZA E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS**, a fim de atender a demanda da secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos do município de Sapezal-MT.

Sapezal-MT, 20 de fevereiro de 2026

Paulo Henrique Baldson Da Silva
Diretor Do Departamento De Engenharia E Arquitetura
Matrícula nº 5841