



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 049/2026**

**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. **OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (PREVENTIVO/CORRETIVO) DO TIPO: TORNO/SOLDA INCLUINDO MATERIAL PARA MANUTENÇÃO EM ÔNIBUS/MICROÔNIBUS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E LEVES II**, para atender a demanda das secretarias do município de Sapezal.
- 2.2. O município conta hoje com uma alta demanda de frotas de veículos leves e pesados e maquinário. A referida licitação visa manter as máquinas e veículos oficiais do Município em perfeitas condições de uso objetivando atender as necessidades operacionais, para o bom funcionamento dos trabalhos diários com vistas a oferecer total segurança aos usuários a serviço do município.
- 2.3. Os veículos pertencentes a frota da Prefeitura de Sapezal necessita de manutenção preventiva e corretiva para seu perfeito funcionamento, tendo em vista, o desgaste natural pelo tempo e a utilização dos mesmos em atividades diárias.
- 2.4. Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos;
- 2.5. Alcançar condições ideais para desenvolver uma regular manutenção preventiva e corretiva dos veículos, através de um controle mais eficiente desses serviços.
- 2.6. Atualmente, as Atas de Registro de Preços nº 003/2025, nº 004/2025 e nº 005/2025, oriundas do Pregão Presencial C/SRP nº 051/2024, encontram-se vencidas. Ademais, o Pregão Presencial nº 003/2026 restou fracassado, circunstância que inviabiliza a continuidade do atendimento da demanda por meio dos instrumentos anteriormente formalizados.
- 2.7. Dessa forma, torna-se imprescindível a instauração de novo procedimento licitatório, a fim de assegurar a adequada prestação dos serviços e/ou fornecimento dos bens necessários à Administração. A adoção dessa medida visa garantir o cumprimento da legislação vigente, especialmente no que se refere à observância dos princípios da legalidade, da regularidade, do planejamento e da transparência que regem os procedimentos administrativos.

**3. ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

- 3.1. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (Art. 9º, inciso IX da IN nº 58/2022). Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).
- 3.2. A presente contratação é realizada de forma habitual por essa Administração Pública, sendo que as quantidades são formadas conforme a necessidade da Administração em conjunto com a relação de aquisição/contratação do último ano.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Informo que em razão da necessidade para o atendimento das atividades e ações deste Município, foi solicitada a realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL C/SRP do tipo MAIOR DESCONTO POR ITEM para **OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (PREVENTIVO/CORRETIVO) DO TIPO: TORNO/SOLDA INCLUINDO MATERIAL PARA MANUTENÇÃO EM ÔNIBUS/MICROÔNIBUS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E LEVES**, para atender a demanda das secretarias do município de Sapezal.
- 4.2. Apresentar habilitação jurídica, fiscal-social-trabalhista, econômico-financeira e técnica.

*Ee*

*Sauara*



**4.3. DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO:**

**4.4. ASPECTOS RELEVANTES:** Para garantir o sucesso da contratação de uma empresa especializada em torno/solda e reforma em geral, alguns aspectos relevantes devem ser considerados:

I. **Experiência e Qualificação Técnica:** A empresa contratada deve possuir comprovada experiência no setor, com profissionais qualificados e certificados para a realização de serviços de solda, usinagem e reformas em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

II. **Equipamentos e Ferramentas:** A contratada deve dispor de equipamentos modernos e ferramentas adequadas para a execução dos serviços com precisão, qualidade e segurança. É essencial que os equipamentos sejam bem mantidos e calibrados para assegurar a eficiência das operações.

III. **Capacidade de Atendimento:** A empresa deve demonstrar capacidade para atender às demandas da contratante dentro dos prazos estabelecidos, garantindo flexibilidade para adaptar-se a eventuais necessidades urgentes ou imprevistos.

IV. **Conformidade com Normas de Segurança:** A empresa deve cumprir todas as normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental aplicáveis, assegurando um ambiente seguro para seus funcionários e minimizando impactos ambientais negativos durante a execução dos serviços.

V. **Qualidade dos Materiais Utilizados:** A empresa deve utilizar materiais de alta qualidade, compatíveis com as especificações técnicas exigidas pela contratante, garantindo durabilidade e resistência aos serviços realizados.

VI. **Garantia e Suporte Pós-Serviço:** A contratada deve oferecer garantias claras para os serviços realizados e um suporte técnico adequado após a execução, para resolver quaisquer problemas que possam surgir posteriormente.

**4.5.** Esses aspectos são fundamentais para assegurar que a empresa contratada atenda plenamente às necessidades da contratante, contribuindo para a manutenção e a melhoria contínua das operações.

**4.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

**4.6.1.** O serviço será realizado após o check list do estado de conservação geral do veículo/máquina formalizada e acompanhada do fiscal responsável na entrega do bem para CONTRATADA. O mesmo check list deverá ser finalizado quando do encerramento do serviço, apresentando todo o andamento do serviço realizado e da peça substituída.

**4.6.2.** Os prazos dos serviços serão:

I. Prazo de 01 (um) dia corrido para verificar o serviço a ser prestado e a relação de peças que porventura possam a ser substituídas.

II. Prazo de até 07 (sete) dias corridos, para execução do serviço, contados do recebimento do veículo (manutenção preventiva) ou do recebimento das peças (manutenção corretiva).

**4.6.3.** Os prazos são improrrogáveis, salvo pedido formal devidamente justificado pela licitante e acatado formalmente por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional a esta.

**4.6.4.** O Fiscal Responsável acompanhará toda execução do serviço, sendo que junto ao check list deverá ser informado o quantitativo de horas/unidade necessárias à execução do serviço para emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas.

**4.6.5.** O tempo para realização dos serviços passará a ser contado a partir da autorização da Administração Municipal, não podendo ultrapassar o tempo referência descrito na tabela Traz Valor.

**4.6.6.** O GERENCIADOR irá fiscalizar por meio dos fiscais responsáveis o uso das peças. A(s) peça(s) necessária(s) para a realização do serviço deve ser solicitada(s) pela Fornecedora, sendo que caberá ao Gerenciador providenciar a sua aquisição e entrega ao Fornecedor, sendo que as peças substituídas terão que ser entregues aos fiscais responsáveis no prazo/ato de entrega do veículo ao Gerenciador, sob pena de



não recebimento do serviço. Os serviços que precisarão, de peças o prazo de contagem começa Apartir do recebimento do mesmo, nos termos da cláusula 4.6.2., II.

**4.6.7.** Terá prioridade no atendimento os veículos e máquinas que estiverem prestando serviço ao município no momento do problema apresentado.

**4.6.8.** Caberá à licitante vencedora a instalação de oficina própria com estrutura física adequada no município de Sapezal e técnico capacitado responsável para a execução dos serviços, bem como com sua licença ambiental de operação em dia

**4.6.9.** A contratada deverá dispor de estrutura física operacional, com equipamentos, ferramentas e recursos humanos no município de Sapezal, capaz de cumprir com eficiência os serviços demandados, ressaltando-se que por se tratar de veículos da frota Municipal, estes não poderão ficar parados por um grande decurso de tempo.

**4.6.10.** A Fornecedora deverá dispor de área mínima de oficina para guarda dos veículos, equipada com o mínimo de segurança, iluminação adequada, com estacionamento conjugado próprio em pleno funcionamento e o suficiente para movimentação e manobras necessárias dos veículos das diversas categorias e equipamentos automotivos, que seja capaz de atender eficientemente à demanda.

**4.6.11.** A Fornecedora deverá contribuir para a agilidade do serviço, o que implicará no cumprimento do prazo estipulado para sua realização, cabendo diligência para comprovação.

**4.6.12.** A Fornecedora deverá ainda dispor de técnicos capacitados, qualificados e registrados no quadro de funcionários da licitante, que serão responsáveis por executar/fiscalizar os serviços objeto deste edital.

**4.6.13.** A Fornecedora deverá prestar os serviços no mínimo nos horários comerciais (mínimo segunda-feira a sexta-feira das 08h às 18horas), devendo disponibilizar telefone/preposto para atendimentos excepcionais que fujam o horário estipulado.

**4.6.14.** Todos os serviços deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

**4.6.15.** Será para fins de cobrança apenas o tempo efetivamente gasto pelo mecânico para manutenção, não sendo computado eventual período em que o veículo fique nas dependências da prestadora aguardando peça, disponibilidade de mão-de-obra ou qualquer outra situação.

**4.6.16.** Sempre que os prazos de início e término de execução dos serviços forem desrespeitados, deverá a contratada justificar por escrito os motivos que levaram a tal fato, cabendo anuência da Administração Municipal, que poderá aplicar penalidade conforme previsto neste edital e ainda deverá constar no histórico do veículo.

**4.6.17.** Os Serviços deverão ser executados conforme indicado na Ordem de Serviço no Município de Sapezal, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento.

**4.6.18.** O recebimento dos serviços pela Administração Municipal não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução dos serviços objeto deste edital, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

**4.6.19.** O Município de Sapezal rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital.

**4.6.20.** Nos termos de art. 3º c/c 39, VIII, da Lei nº 8.078/90, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial.

*Sc*

*Sapezal*



Prefeitura Municipal de  
**SAPEZAL**

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº 2w

**4.6.21.** Não será possível a subcontratação/terceirização dos serviços licitados, sendo que o endereço da oficina deverá coincidir com o endereço do alvará ou licença de funcionamento, sob pena de inabilitação.

### **4.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**4.7.1.** A garantia do serviço de no mínimo **90 (noventa) dias** a contar da entrega do serviço.

**4.7.2.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado, inclusive por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, ao Município de Sapezal, durante os prazos de validade das garantias de seus serviços, mesmo depois do vencimento da Ata de Registro de Preços.

**4.7.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Município de Sapezal, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub empresas licitantes ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem à Secretaria solicitante, utilizando formulário em formato "checklist" para entrada e saída de veículos.

**4.7.4.** Designar Preposto para representar a empresa licitante na execução da Ata de Registro de Preços e disponibilizar para atendimentos excepcionais que fujam aos horários estipulados neste edital.

**4.7.5.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Administração Municipal, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços;

**4.7.6.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Administração Municipal, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

**4.7.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato/arp;

**4.7.8.** Manter durante todo o período de vigência da Ata os mesmos padrões e requisitos de habilitação quando da licitação;

**4.7.9.** A empresa ganhadora deverá fornecer os serviços e componentes por um período de 12 (doze) meses, contando a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;

**4.7.10.** Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência;

**4.7.11.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, responsabilizando-se pelos equipamentos de proteção individual e coletivo dos funcionários;

**4.7.12.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

**4.7.13.** Eximir o Órgão/Entidade de qualquer responsabilidade ou solidariedade oriunda de todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais;

**4.7.14.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Sapezal por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à FORNECEDORA, o desconto correspondente;



**4.7.15.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município no tocante ao fornecimento do item, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

**4.7.16.** O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

**4.7.17.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**4.7.18.** A falta de prestação dos serviços que incumbem ao detentor do preço registrado por falta de motivo plausível e justificado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### **4.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**4.8.1.** Notificar a Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços, aplicando penalidade quando cabível;

**4.8.2.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas na Ata do Registro de Preços;

**4.8.3.** Fiscalizar a prestação dos serviços e aplicar as penalidades quando cabíveis.

**4.8.4.** Caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os descontos registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

#### **4.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**4.9.1.** O serviço preventivo de torno e solda consiste em ações planejadas e sistemáticas, como inspeções, lubrificações, limpeza e troca de peças de desgaste, realizadas em tornos mecânicos/CNC e equipamentos de soldagem para evitar falhas, aumentar a vida útil e evitar paradas inesperadas. Diferente da manutenção corretiva (que conserta após quebrar), a preventiva atua proativamente para manter os equipamentos em pleno funcionamento

#### **4.10. MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

**4.10.1.** São todos os serviços e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeito de componentes, desgastes prematuros de peças, uso indevido e colisões.

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**5.1.** Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 9º, inciso III da IN nº 58/2022) a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

Para atendimento das demandas de manutenção da frota municipal, foram analisadas duas alternativas principais:

- A execução direta dos serviços pelo Município e;
- Terceirização mediante contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório.

**5.3.** Na hipótese de execução direta, o município teria de implantar e manter estrutura própria de oficina mecânica, incluindo espaço físico adequado, aquisição de equipamentos e ferramentas especializadas, estoque permanente de peças e insumos, bem como a contratação de profissionais qualificados, tais como mecânicos, eletricitas automotivos, funileiros e técnicos em ar-condicionado. Tal alternativa implicaria elevados investimentos iniciais, custos fixos

*Ec*  
*Sapezal*



contínuos com pessoal, manutenção da infraestrutura e atualização tecnológica, além de maior complexidade administrativa para gestão de recursos humanos e materiais. Ademais, a limitação de equipe e de especialidades poderia comprometer a agilidade e a qualidade dos atendimentos, sobretudo diante da diversidade da frota municipal.

5.4. Por outro lado, a terceirização dos serviços por meio de licitação, na modalidade Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços (SRP), permite ao Município acessar empresas especializadas já estruturadas, com mão de obra qualificada, equipamentos modernos e capacidade técnica compatível com a diversidade de veículos e máquinas. Essa alternativa reduz custos fixos, uma vez que o pagamento ocorre conforme a efetiva demanda, além de proporcionar maior flexibilidade operacional, rapidez nos atendimentos e possibilidade de ampla concorrência, resultando na seleção de propostas mais vantajosas.

5.5. A contratação por registro de preços também favorece o planejamento orçamentário, evitando gastos desnecessários e garantindo disponibilidade contínua dos serviços, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

5.6. Dessa forma, sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, a terceirização dos serviços por meio de licitação mostra-se significativamente mais eficiente e vantajosa em comparação à execução direta pelo Município.

## **6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

6.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. A unidade de medida para a referida contratação é: UN (Unidade), conforme tabela TRAZ VALOR.

## **7. ESTIMATIVA DE PREÇO**

7.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021).

7.2. Diante da Impossibilidade de listagem completa dos tipos de serviços de torno e solda: As Secretarias Municipais contrataram o sistema "Traz Valor", que permite a realização de orçamentos eletrônicos, atendendo às demandas administrativas com eficiência e assertividade na pesquisa de preços referenciais. O software acelera significativamente o processo de pesquisa de preços, reduzindo a necessidade de realizar manualmente cada etapa do processo, e garante maior precisão nas estimativas de custos.

7.3. A tabela TRAZ VALOR, segue as orientações contidas no Manual de Orientação-Pesquisa de Preços -Superior Tribunal de Justiça (STJ), parecer da AGU nº 098/2016/CJU-RN/CGU/AGU, padronização ABNT NBR 15 296, e Resolução De Consulta nº 20/2016-TCE/MT. Os serviços de torno e solda fornecidos, terá o valor final será constituído do desconto registrado na Ata de Registro de Preço sobre o valor dos serviços mecânicos fornecido pelo Sistema Traz Valor ([www.sistematrazvalor.com.br](http://www.sistematrazvalor.com.br)) em tempo real, independente da categoria e marca dos veículos.

## **8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO**

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

8.2. Tendo em vista que as secretarias municipais de Sapezal MT necessitam maior agilidade e dinamismo na prestação dos serviços de transporte, por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade fim, assim tornando-se evidente a necessidade do presente certame que tem a finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública, objetivando registrar preços por porcentual de maior desconto por item para prestação dos serviços de mecânicas em torno/solda.

*Ec*

*Sandra*



## **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

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

**9.2.** 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 produto/serviço comum.

## **10. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PRETENDIDOS**

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

**10.2.** Aferição do Fiscal: A aferição da quantidade e da qualidade será realizada pelo Fiscal, que ratificará ou solicitará que seja refeito o serviço. Apresentada a nota fiscal juntamente com toda a documentação que deve acompanhá-la, deverá o fiscal atestar a regular realização dos serviços ali especificados. Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante da ARP.

**10.3.** Identificação de Irregularidades: Havendo necessidade de complementação dos documentos, de retificação do recibo ou de regularização de algum dos documentos que a devem acompanhar, como certidão da União, Municipal, Trabalhista, do SEFAZ e do FGTS, o fiscal notificará a Contratada para que o faça no período de até 5 (cinco) dias úteis.

**10.4.** Avaliação da qualidade dos serviços: A avaliação parcial dos serviços será realizada por meio da verificação da prestação dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência e no Contrato.

**10.5.** A contratação se justifica pela necessidade contínua dos serviços em todas as unidades pertencentes à Prefeitura, garantindo um fornecimento com qualidade e eficiência.

**10.6.** Com a contratação proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados, atendimento eficiente e contínuo das demandas por serviços técnicos de manutenção e fabricação envolvendo torno, usinagem e solda, garantindo o funcionamento adequado dos equipamentos e estruturas utilizados pelas secretarias e órgãos do Município, redução do tempo de resposta na execução dos serviços, especialmente em situações emergenciais ou que demandem solução rápida, aumento da vida útil de equipamentos e estruturas, por meio de ações corretivas e preventivas realizadas de forma técnica e qualificada;

**10.7.** Assim, a realização deste processo licitatório busca assegurar o fornecimento contínuo de serviços de qualidade, em conformidade com a legislação vigente e pautado na busca pela melhor relação custo-benefício para a Administração Pública do Município de Sapezal/MT.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

**11.2.** Não se faz necessária competência específica dos servidores que a exercerão a fiscalização do contrato, aplicando as regras usuais de fiscalização.

## **12. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**12.1.** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

*EC*

*Sapezal*



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

### **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 9º, inciso XII da IN nº 58/2022). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

**13.2.** Os serviços podem gerar impactos ambientais de pequena escala, especialmente no descarte das embalagens, peças, óleos e fluidos, armazenamento e descarte dos produtos, com vistas à mitigação desses impactos, recomenda-se que o fornecedor, utilize embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

### **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.

**14.1.1. Disponibilidade orçamentária:** Risco baixo / Impacto baixo – tendo em vista previsão na lei orçamentária. **Ação Preventiva:** realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos. **Ação de contingência:** remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.

**14.1.2. 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.

**14.1.3. Atraso na conclusão da licitação:** 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:** contratação emergencial/direta.

**14.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias:** Risco médio / Impacto alto - **Ação Preventiva:** fiscalização mensal na documentação junto do pagamento. **Ação de contingência:** convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

**14.1.5. Não entrega correta dos objetos licitados:** Risco médio / Impacto Alto – **Ação Preventiva:** Termo de Referência bem desenvolvido buscando a descrição exata e precisa do objeto. **Ação de contingência:** devolução dos itens que estiverem em desacordo com o edital, notificação estabelecendo prazo para a correção e em caso de negativa, cancelamento do registro de preços e convocação da segunda colocada. Penalização da infratora.

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

**15.1.** A presente contratação se enquadra em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, modalidade pregão presencial, devido à necessidade logística de prestação dos serviços em local próximo e de forma ágil, aliada à exigência de acompanhamento e fiscalização física e imediata de todas as fases da contratação pelos servidores designados, o que garante a segurança da execução em face das peculiaridades locais.

### **16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**16.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos serviços correspondentes à nota fiscal (NF-e) emitida, mediante a apresentação do documento e comprovação de

Sapezal



regularidade junto à Seguridade Social; FGTS; Certidão de regularidade Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

**16.2.** Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, nela deverá constar o valor do serviço registrada no Sistema Traz Valor na época do serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório e o valor final individualizado do serviço. (<https://www.sistematrazvalor.com.br/>).

**16.3.** O Sistema Traz Valor pode ser acessado pelo próprio fornecedor ou junto a Secretaria solicitante da contratação.

**16.4.** Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando ainda o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado e número da ordem de fornecimento;

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

**16.6.** Caso constado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, 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;

**16.7.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

**16.8.** Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital ou neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

**16.9.** De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá as empresas ao emitirem nota fiscal para recebimento informar o desconto do Imposto de Renda, para fins de dedução no pagamento, sem prejuízo, em caso de não previsão no documento de cobrança, da realização do desconto de ofício pelo Gerenciador/Contratante. O Gerenciador/Contratante efetuará os pagamentos deduzindo o Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 105/2023, os quais contém orientações e alíquotas para cada fornecimento.

#### **17. DURAÇÃO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA**

**17.1.** A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **01 (um) ano** contados da publicação do resultado do procedimento licitatório no Diário Oficial, prorrogável nos termos da lei.

#### **18. DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

**18.2.** Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade do tipo maior desconto por item para objeto **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (PREVENTIVO/CORRETIVO) DO TIPO: TORNO/SOLDA INCLUINDO MATERIAL PARA MANUTENÇÃO EM ÔNIBUS/MICROÔNIBUS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E LEVES II**, para atender a demanda das secretarias do município de Sapezal.

Sapezal-MT, 27 de fevereiro de 2026



Prefeitura Municipal de  
**SAPEZAL**

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

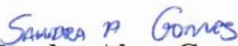
Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº

132

  
**EDUARDO BOTELHO NEVES**

Departamento de Frotas S.V.O.S.U.

  
**Sandra Alves Gomes**  
Dpt de Licitação