

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Análise da viabilidade em realizar o Registro de Preços para futura e eventual contratação de mão de obra especializada destinada à execução de serviços de manutenção e reparos, visando atender de forma contínua e eficiente às demandas operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

2. LEGISLAÇÃO

Decreto 10.024 de 20/09/2019 - Pregão Eletrônico

Decreto Federal nº 11.462/2023 – SRP

Decreto Municipal nº 3.219/2020 – Tramitação de documentos digitais.

Decreto Municipal nº 3.260, 01 de abril de 2020 – Regulamenta Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens

Decreto Municipal nº 3.788/2023 – SRP

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas Gestos e Fiscais

Decreto Municipal nº 3.790/2023- Regulamentação de serviços continuados

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, Procedimentos apresentação de Notas Fiscais/Faturas.

Lei 1.409, de 01 de julho de 2024 – LDO

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

Lei nº 1.294, de 14 de dezembro de 2021 - PPA

Lei nº 1.431, de 09 de dezembro de 2024 - LOA

Portaria nº 677/2025 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de mão de obra especializada para execução de serviços de manutenção e reparo em equipamentos públicos justifica-se diante da elevada demanda existente no município. Estruturas como escolas, creches, praças, ginásios, sistemas de drenagem, vias pavimentadas, unidades de saúde, hospital, CRAS, banheiros públicos, parquinhos, quadras e centros esportivos são de uso coletivo e contínuo, exigindo pleno funcionamento e boas condições para garantir segurança, conforto e qualidade na prestação dos serviços públicos.

O atual quadro de servidores municipais não dispõe de profissionais em número suficiente nem com a especialização técnica necessária para atender, em tempo hábil, à diversidade e à complexidade dos reparos, que vão desde pequenos consertos até intervenções estruturais.

Além disso, a manutenção preventiva e corretiva é essencial para evitar a deterioração acelerada das estruturas, reduzir custos futuros com reformas mais onerosas e assegurar a continuidade de serviços essenciais, como educação, saúde, lazer, assistência social e bem-estar da comunidade.

Dessa forma, a contratação de mão de obra especializada configura-se como medida imprescindível, imediata e vantajosa para o município, garantindo a conservação do patrimônio público e a adequada prestação dos serviços à população.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, disposto através da Lei nº 1.409, de 01 de julho de 2024, onde estão definidas as diretrizes, metas e prioridades da Administração Pública Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser prestados no Município de Chapadão do Sul, podendo ser na área urbana ou rural, em escolas, creches, praças, ginásios, sistemas de drenagem, vias pavimentadas, unidades de saúde, hospital, CRAS, banheiros públicos, parquinhos, quadras e centros esportivos;

A empresa contratada deverá disponibilizar a mão de obra solicitada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento da solicitação formal expedida pela Contratante e o prazo para conclusão será determinado pelo cronograma emitido pelo setor de engenharia do município, de acordo com suas características. O descumprimento desses prazos poderá sujeitar a contratada às penalidades previstas neste edital e no contrato;

A secretaria solicitante deverá formalizar o pedido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para demandas pequenas e de até 15 (quinze) dias para demandas de maior complexidade. A contratante comunicará a necessidade da prestação dos serviços por meio de solicitação formal, observados os prazos estabelecidos.

A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações e quantidades indicadas nos documentos a serem fornecidos pela contratante à contratada juntamente com a ordem de serviço.

Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da secretaria solicitante, que informará a data e o local da execução da mão de obra.

Os profissionais deverão ter experiência comprovada, mediante apresentação de atestados ou documentos equivalentes, apresentados na fase de habilitação.

Todas as despesas e custos com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação correrão única e exclusivamente por conta da empresa contratada.

Todo o trabalho será executado seguindo normas técnicas e de segurança do trabalho e os EPIs deverão ser utilizados de forma obrigatória.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A EXECUTAR

A mão de obra contratada será destinada à execução de serviços que podem incluir, mas não se limitam a:

a) Serviços de Alvenaria (Pedreiro Serventes)

- Reparos em paredes internas e externas, muros e divisórias;
- Execução de rebocos, assentamento de tijolos e blocos;
- Reparo e substituição de pisos cerâmicos e cimentícios;
- Construção e manutenção de calçadas e rampas;
- Reparo e execução de meios-fios e sarjetas;
- Manutenção em calçamentos e pavimentações.

b) Serviços de Pintura (Pintor e Ajudante)

- Pintura interna e externa de paredes, tetos e fachadas;
- Aplicação de seladores, vernizes e esmaltes;
- Recuperação e pintura de estruturas metálicas e de madeira;
- Demarcação de pisos e quadras esportivas.

c) Serviços Hidráulicos (Encanador)

- Instalação e reparo de redes de água e esgoto;
- Substituição de torneiras, válvulas, registros e conexões;
- Manutenção de caixas d'água e bombas;
- Adequações hidráulicas para banheiros e cozinhas.

d) Serviços Elétricos (Eletricistas)

- Instalação e reparo de fiação elétrica;
- Troca de lâmpadas, reatores, tomadas e interruptores;
- Manutenção de quadros de distribuição e disjuntores;
- Instalação e manutenção de iluminação pública e esportiva.

e) Serviços Gerais

- Limpeza e desobstrução de áreas;
- Apoio logístico nas atividades das equipes;
- Serviços de jardinagem, capina e conservação de praças e áreas externas;
- Pequenos reparos e manutenção predial.

Para cada função (pedreiro, servente, pintor, ajudante de pintor, encanador, eletricista e serviços gerais), a empresa deverá fornecer o conjunto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e ferramentas compatíveis com as atividades desempenhadas, indicadas no Anexo II, conforme famílias de insumos do **SINAPI**.

Cabendo à Empresa Contratada:

- a) Quando necessário, substituir os funcionários com antecedência a fim de evitar possíveis danos aos serviços executados;
- b) fornecer todo o equipamento necessário para o desempenho dos serviços solicitados;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos mediante determinação das Secretarias;

- e) arcar com todas as despesas relativas a mão de obra, ferramentas, manutenção de equipamentos necessários, bem como despesas como taxas e encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas incidentes, com exceção daquelas com materiais e produtos utilizados diretamente nas execuções que correrão à conta do Contratante, durante a vigência do Contrato;
- f) fornecer profissionais com todos os treinamentos de normas regulamentadoras necessários para realização dos serviços contratados;
- g) possuir todos os equipamentos e ferramentas necessário para o bom desempenho do objeto deste processo. Equipamentos de Proteção constam no **Anexo II**.

5.1 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de obras/serviços ou compras haverá o recebimento:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.087/90.

5.2 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4 HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação de experiência e habilitação técnica, a empresa licitante deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA ou CAU;

Apresentar comprovação de vinculação em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado junto ao CREA ou CAU, detentor de acervo técnico mínimo exigido para esta contratação.

- b) Os profissionais necessários são 01 Arquiteto urbanista e/ ou Engenheiro Civil;

- c) O registro do profissional deverá ser comprovado com a apresentação de:

Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU.

- d) A vinculação deste profissional com a empresa licitante deverá ser comprovada com:

Se empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Se sócio: Contrato Social, com todas as alterações, devidamente registradas no órgão competente;

Se diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de empresa individual ou limitada; ou ainda, cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

Se autônomo ou subcontratado: ART ou RRT com indicação dos serviços prestados à licitante ou cópia do contrato de prestação de serviços entre o profissional e o licitante ou declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de cargo e função na empresa licitante;

e) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

f) Atestado(s) de prestação de serviços realizados junto a outros Municípios, comprovando experiência anterior em atividades correlatas.

5.5 DO PAGAMENTO

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida na ata/contrato).

Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo Online – 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Recebida a Nota Fiscal no Almoxarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.

Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

5.6 DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado.

Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da

Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme preconiza o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de não deferimento.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

As quantidades necessárias para a contratação foram estimadas com base no levantamento realizado pelas Secretarias, considerando as demandas recorrentes de manutenção em escolas, creches, unidades de saúde, praças, prédios públicos, centros esportivos, sistemas de drenagem e pavimentação.

- O detalhamento dos itens solicitados e consumidos consta no anexo I.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento de preços para a constituição do Registro de Preços da contratação de mão de obra utilizou a Tabela SINAPI, o Banco de Preços e Atas de Registro de Preços vigentes, garantindo fundamentação técnica e observância dos princípios de economicidade, eficiência e transparência, conforme a Lei nº 14.133/2021. Essas referências permitem estimar custos de forma objetiva e confiável, assegurando que os valores reflitam a realidade de mercado e atendam aos padrões mínimos de qualidade e durabilidade exigidos pela Administração Pública.

Consideramos que é plenamente viável a competição por diversas empresas que podem realizar o fornecimento a que se refere a presente contratação, tendo em vista que se trata de bem comum.

Por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, recomendamos que a modalidade a ser adotada seja o PREGÃO – SRP, e a escolha do fornecedor deverá ser realizada considerando o critério de julgamento por lote, conforme previsto no processo.

Justifica-se a escolha da modalidade licitatória Pregão – SRP pela maior rapidez em sua execução, pela transparência que a modalidade proporciona e pela possibilidade de se reduzir os preços durante a fase de lances, inclusive quando estruturado por lote.

Diante das especificidades das aquisições, a modalidade indicada é a adoção de Registro de Preços, que oferece maior economia e eficiência, visto ser a solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

Este processo possui itens exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do artigo 48 da Lei Complementar 123/06, onde serão priorizadas as licitantes sediadas no município de Chapadão do Sul, conforme parágrafo 3º do art. 48 da LC nº 123/2006.

Fica resguardada a prerrogativa proveniente do Parecer n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU – Alicerçado no Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal (CJF), acerca da possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços.

Enunciado 42 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada neste Estudo Técnico Preliminar utilizou como referência o parâmetro III do art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, que prevê a utilização de preços de referência oficiais e outras fontes idôneas. Por tanto, foram adotados a Tabela SINAPI, o Banco de Preços e Atas de Registro de Preços vigentes. Foram considerados os custos de materiais, serviços e mão de obra atualizados no mês mais recente disponível, garantindo que os valores estimados reflitam os preços praticados no mercado de forma objetiva, padronizada e oficial.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média— **Cotação nº 937/2025.**

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média saneada dos valores obtidos na pesquisa de preços, buscando estabelecer o valor a ser pago com base naqueles praticados no mercado em geral.

A média saneada consiste em realizar uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, com base na grandeza do coeficiente de variação da amostra, a fim de descartar valores que apresentem grandes variações em relação aos demais.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é de **R\$ 1.160.755,20 (Um milhão, cento e sessenta mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).**

Todas as cotações realizadas, bem como o quadro demonstrativo, constam anexos ao processo, garantindo legalidade, economicidade e eficiência na contratação.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 7 (sete) itens a serem adquiridos através de processo na modalidade de pregão, aplicando-se o critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas no processo e a adoção do procedimento auxiliar “Sistema de Registro de Preços”. A divisão do serviço em lote favorece a competitividade, possibilitando a participação de um número maior de fornecedores especializados e assegurando o atendimento integral das especificações do conjunto de itens. Possui itens exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06, sendo priorizadas as licitantes sediadas no município de Chapadão do Sul, conforme parágrafo 3º do art. 48 da mesma Lei Complementar.

Os serviços serão solicitados de forma parcelada, eventual e futura, conforme a necessidade da secretaria ou do fundo solicitante.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A licitação deve ser realizada “por item” visto ser técnica e economicamente mais viável, com melhor

aproveitamento do mercado e ampliação de competitividade

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não serão admitidas adesões à ata de registro de preços decorrente deste processo por não apresentarmos suporte para análise e acompanhamento de eventuais solicitações de adesões.

12. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização. Não havendo identificação, pela equipe, de outros riscos que mereçam ser pontuados.

Este estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Atraso na formalização do contrato e início da execução.	Baixa	Alta	Estabelecer prazos internos de acompanhamento, contato imediato com fornecedores vencedores.
Descontinuidade dos serviços por descumprimento contratual da empresa.	Baixa	Alta	Fiscalização contínua, aplicação de penalidades previstas e convocação de licitantes remanescentes
A não realização da contratação	Baixa	Alta	Após a assinatura do contrato, entrar em contato com o fornecedor para agilizar o mais rápido possível combinados para realização do certame.
Baixa qualificação da mão de obra disponibilizada	Baixa	Alta	Fiscalização direta dos serviços; possibilidade de substituição imediata de profissionais inaptos
Dificuldade de controle e fiscalização da execução	Baixa	Alta	Uso de relatórios de execução detalhados (horas de trabalho, locais atendidos, fotos antes/depois)

Escala de Probabilidade (P) – Associação às chances do risco.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2

Média	Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto (I) – Associação às consequências no caso de o risco ocorrer.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar e-mail e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul

Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro

CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS

Telefone: (67) 3562-2873

4.1. - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5. Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferencia do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

5. - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1. - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2. - Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3. - O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6. - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8. - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9. - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10. - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. - Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. - Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reportar-se como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11. - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2. - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3. - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. - Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

13. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo é garantir a conservação e a plena funcionalidade das escolas, creches e demais equipamentos públicos, melhorando a qualidade da infraestrutura educacional, esportiva, de saúde e lazer. Busca-se, ainda, promover eficiência e economicidade nos gastos públicos, assegurando ambientes seguros, adequados e acolhedores para toda a população.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO

Não haverá necessidade de adequações no ambiente.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A execução dos serviços de mão de obra especializados, abrangendo alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica e serviços gerais, pode ocasionar impactos ambientais decorrentes da geração de resíduos sólidos, consumo de água e energia, emissões atmosféricas e contaminação do solo ou da água.

Os serviços de alvenaria e pintura podem produzir entulho, poeira, resíduos de tintas e solventes, os quais devem ser gerenciados por meio da destinação adequada de resíduos, reaproveitamento de materiais, utilização de equipamentos de proteção individual e adoção de produtos de menor impacto ambiental.

Os serviços hidráulicos e elétricos podem gerar pequenos resíduos, contaminação hídrica ou de materiais isolantes e consumo energético, mitigados por meio da coleta e destinação correta de resíduos, armazenamento seguro de materiais e uso racional de recursos naturais.

Os serviços gerais, incluindo limpeza, jardinagem e manutenção predial, podem ocasionar resíduos orgânicos, compactação do solo e consumo de recursos naturais, sendo mitigados por gestão adequada de resíduos, utilização de produtos menos nocivos ao meio ambiente e planejamento eficiente das atividades.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas ambientais vigentes e com as melhores práticas de sustentabilidade, garantindo a minimização dos impactos ambientais e o atendimento à legislação aplicável.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base no exposto acima, especialmente no que tange a solução de mercado escolhida, consideramos que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Chapadão do Sul.

Considerando os pontos listados a seguir:

A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista.

No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

As estimativas preliminares dos preços dos itens a serem contratados foram feitas e estão documentadas adequadamente nesse Estudo.

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

A contratação prevista, uma vez autorizada, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Chapadão do Sul – MS, 10 de outubro de 2025.

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Responsável pela elaboração

Sthefani Menezes Sanches, assessor II

Responsável pela Solicitação da Demanda:

Janaina Santana de Lima, Diretora de Departamento

Moisés Rodrigues Parreira, Diretor de Departamento

Aprovado por:

Anderson Abreu de Jesus

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

ITEM	OBJETO	UNIDADE	2023/2024		2024/2025		2025
			Solicitado	Utilizado	Solicitado	Utilizado	
1.	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA AJUDANTE DE PINTOR	HORAS	0	0	0	0	1920
2.	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA ELETRICISTA	HORAS	0	0	0	0	5760
3.	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA ENCANADOR	HORAS	0	0	0	0	3840
4.	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PEDREIRO	HORAS	0	0	0	0	9600
5.	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PINTOR	HORAS	0	0	0	0	1920
6.	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA SERVENTE	HORAS	0	0	0	0	17280
7.	MÃO DE OBRA SERVIÇOS GERAIS	HORAS	0	0	0	0	9600

Assinado por 4 pessoas: STHEFANI MENEZES SANCHES, ANDERSON ABREU DE JESUS, MOISÉS RODRIGUES PARREIRA e JANAINA SANTANA DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/FEAC-27D8-69AB-9F95>

ANEXO II

- Pedreiro**

Item	EPI	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Uniforme comum (2 unidades)	Cotação	331,80	180	1131,43	100%	0,2933	55,2996
2	Capacete	SINAPI	15,73	360	2262,86	100%	0,0070	1,3111
3	Botas de couro cano curto	SINAPI	75,52	90	565,71	60%	0,0801	15,1035
4	Botas de PVC cano médio	SINAPI	45,31	90	565,71	40%	0,0320	6,0411
5	Luvas de borracha - látex - cano curto	Cotação	7,29	2	14,67	30%	0,1491	28,1184
6	Luvas de raspa cano curto	SINAPI	14,16	10	73,33	70%	0,1351	25,4845
7	Óculos contra impacto	SINAPI	6,13	60	377,14	100%	0,0163	3,0661
8	Respirador descartável sem válvula	SINAPI	1,76	1	7,33	40%	0,0959	18,0761
9	Protetor auricular	SINAPI	2,36	20	146,67	60%	0,0096	1,8177
10	Cinto de segurança tipo paraquedista	SINAPI	75,52	180	1131,43	30%	0,0200	3,7759
11	Trava quedas	SINAPI	184,86	90	565,71	30%	0,0980	18,4862
12	Talabarte	SINAPI	210,43	90	565,71	30%	0,1116	21,0427
13	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)	SINAPI	267,47	130	817,14	50%	0,1637	30,8613
14	Capa impermeável	SINAPI	20,45	60	377,14	20%	0,0108	2,0451
15	Luvas de PVC cano médio forradas	Cotação	21,50	10	73,33	30%	0,0880	16,5856
Total							1,31	247,11

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Colher de Pedreiro nº 9	Cotação	28,15	90	565,71	50%	0,0249	4,6916
2	Desempenadeira Aço Lisa	SINAPI	22,27	90	565,71	20%	0,0079	1,4844
3	Desempenadeira Aço Dentada	SINAPI	22,27	90	565,71	20%	0,0079	1,4844
4	Desempenadeira de madeira	Cotação	22,63	30	188,57	10%	0,0120	2,2630

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
5	Trena	Cotação	21,90	360	2262,86	50%	0,0048	0,9125
6	Nível de bolha - alumínio - 35 cm	Cotação	33,35	90	565,71	80%	0,0472	8,8933
7	Régua de Alumínio - 2m (	SINAPI	59,84	360	2262,86	40%	0,0106	1,9945
8	Esquadro 90° x 30	SINAPI	35,36	360	2262,86	30%	0,0047	0,8840
9	Mangueira de Nível - 20m	SINAPI	1,89	90	565,71	30%	0,0010	0,1888
10	Prumo de Parede	SINAPI	51,00	360	2262,86	30%	0,0068	1,2749
11	Prumo de Centro	SINAPI	44,73	360	2262,86	30%	0,0059	1,1181
12	Linha de Pedreiro 100m	SINAPI	12,62	7	51,33	30%	0,0737	13,9032
13	Bucha de Espuma	Cotação	7,41	2	14,67	30%	0,1516	28,5812
14	Trincha	Cotação	5,95	7	51,33	30%	0,0348	6,5571
15	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"	Cotação	28,75	30	188,57	15%	0,0229	4,3125
16	Talhadeira aço chato 10"	Cotação	23,47	30	188,57	15%	0,0187	3,5205
17	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira	Cotação	29,28	90	565,71	30%	0,0155	2,9280
18	Martelo de pedreiro - 1 corte - cabo 20 cm - 1/2 kg	Cotação	57,90	90	565,71	30%	0,0307	5,7900
19	Martelo de borracha preto 450 g	Cotação	21,90	180	1131,43	20%	0,0039	0,7300
20	Lâpis de carpinteiro	Cotação	2,09	2	14,67	20%	0,0285	5,3742
21	Carrinho de Mão	SINAPI	222,49	180	1131,43	100%	0,1966	37,0807
22	Balde 10 L	Cotação	13,90	30	188,57	100%	0,0737	13,8999
Total							0,78	147,87

• **Servente**

Item	EPI	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Uniforme comum (2 unidades)	Cotação	331,80	180	1131,43	100%	0,2933	55,2996
2	Capacete	SINAPI	15,73	360	2262,86	100%	0,0070	1,3111
3	Botas de couro cano curto	SINAPI	75,52	90	565,71	70%	0,0934	17,6208
4	Botas de PVC cano médio	SINAPI	45,31	90	565,71	30%	0,0240	4,5308
5	Luvas de PVC cano médio forradas	Cotação	21,50	5	36,67	30%	0,1759	33,1712
6	Luvas de borracha - látex - cano curto	Cotação	7,29	2	14,67	20%	0,0994	18,7456
7	Luvas de raspa cano curto	SINAPI	14,16	10	73,33	50%	0,0965	18,2032
8	Óculos contra impacto	SINAPI	6,13	60	377,14	70%	0,0114	2,1463
9	Respirador descartável sem válvula	SINAPI	1,76	1	7,33	70%	0,1678	31,6331
10	Protetor auricular	SINAPI	2,36	20	146,67	30%	0,0048	0,9089
11	Abafador de ruídos	SINAPI	32,25	90	565,71	20%	0,0114	2,1500
12	Cinto de segurança tipo paraquedista	SINAPI	75,52	180	1131,43	30%	0,0200	3,7759
13	Trava quedas	SINAPI	184,86	90	565,71	30%	0,0980	18,4862
14	Talabarte	SINAPI	210,43	90	565,71	30%	0,1116	21,0427
15	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)	SINAPI	267,47	130	817,14	50%	0,1637	30,8613
16	Capa impermeável	SINAPI	20,45	60	377,14	20%	0,0108	2,0451
Total							1,39	261,93

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil Horas Trabalhadas	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
3	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira	Cotação	29,28	90	565,71	30%	0,0155	2,9280
4	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm	Cotação	39,90	120	754,29	80%	0,0423	7,9799
5	Carrinho de Mão	SINAPI	222,49	180	1131,43	40%	0,0787	14,8323
6	Carrinho Plataforma em madeira 1500 x 800 mm - Capacidade: 600 kg	Cotação	1406,29	360	2262,86	40%	0,2486	46,8760
7	Balde 10 L	Cotação	13,90	30	188,57	100%	0,0737	13,8999
8	Alicate Profissional 8"	Cotação	36,96	180	1131,43	20%	0,0065	1,2320
9	Serrote 20	Cotação	63,90	90	565,71	20%	0,0226	4,2600
10	Arco de serra	Cotação	29,41	90	565,71	20%	0,0104	1,9607
11	Martelo de borracha preto 450 g	Cotação	21,90	180	1131,43	40%	0,0077	1,4600
12	Enxada Estreita	SINAPI	55,12	180	1131,43	40%	0,0195	3,6743
Total							0,61	114,77

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil Horas Trabalhadas	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"	Cotação	28,75	30	188,57	30%	0,0457	8,6249
2	Talhadeira aço chato 10"	Cotação	23,47	30	188,57	30%	0,0373	7,0409

- Pintor**

Item	EPI	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Uniforme comum (2 unidades)	Cotação	331,80	180	1131,43	100%	0,2933	55,2996
2	Capacete	SINAPI	15,73	360	2262,86	100%	0,0070	1,3111
3	Botas de couro cano curto	SINAPI	75,52	90	565,71	100%	0,1335	25,1725
4	Luvas de borracha - látex - cano curto	Cotação	7,29	2	14,67	100%	0,4970	93,7279
5	Avental de PVC	Cotação	21,00	15	110,00	100%	0,1909	35,9997
6	Óculos contra impacto	SINAPI	6,13	60	377,14	100%	0,0163	3,0661
7	Respirador descartável sem válvula	SINAPI	1,76	1	7,33	50%	0,1198	22,5951
8	Máscara semifacial com 1 filtro	Cotação	29,99	120	754,29	50%	0,0199	3,7487

Item	EPI	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
9	Filtro para máscara semifacial	Cotação	22,90	10	73,33	50%	0,1561	29,4426
10	Protetor auricular	SINAPI	2,36	20	146,67	60%	0,0096	1,8177
11	Cinto de segurança tipo paraquedista	SINAPI	75,52	180	1131,43	30%	0,0200	3,7759
12	Trava quedas	SINAPI	184,86	90	565,71	30%	0,0980	18,4862
13	Talabarte	SINAPI	210,43	90	565,71	30%	0,1116	21,0427
14	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)	SINAPI	267,47	130	817,14	50%	0,1637	30,8613
15	Capa impermeável	SINAPI	20,45	60	377,14	20%	0,0108	2,0451
Total							1,85	348,39

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil Horas Trabalhadas	Coefficiente e Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
9	Furadeira de impacto 1/2" - 600W	Cotação	319,90	360	2262,86	20%	0,0283	5,3316
10	Lixadeira elétrica angular 7" - 2.200 W - 5.000 RPM - 220 V	SINAPI	997,69	360	2262,86	30%	0,1323	24,9421
11	Escova de aço, com cabo, 4x15 fileiras de cerdas	SINAPI	13,36	60	377,14	20%	0,0071	1,3360
12	Fita adesiva (crepe) 25 mm x 50 m Ref. 3M ou similar	SINAPI	9,67	3	22,00	20%	0,0879	16,5821
13	Estilete 18 mm	SINAPI	21,97	30	188,57	20%	0,0233	4,3945
14	Lona plástica preta - 4 x 100 m - 12 kg	SINAPI	1,56	240	1508,57	50%	0,0005	0,0976
15	Estopa	SINAPI	20,57	30	188,57	50%	0,0545	10,2838
16	Thinner / Aguardar (5L)	Cotação	31,78	15	110,00	50%	0,1445	27,2398
17	Balde 10 L	Cotação	13,90	30	188,57	100%	0,0737	13,8999
18	Bandeja de pintura	SINAPI	10,77	30	188,57	35%	0,0200	3,7684
19	Misturador de tinta 100 mm x 60 cm	SINAPI	51,71	60	377,14	35%	0,0480	9,0500
20	Pincel chato 1" cerdas sintéticas pretas	Cotação	4,28	6	44,00	35%	0,0340	6,4200
21	Trincha 2" cerdas sintéticas pretas	Cotação	9,05	6	44,00	35%	0,0720	13,5749
22	Rolo de lã de carneiro 23 cm c/ cabo	SINAPI	38,03	6	44,00	20%	0,1728	32,5940
23	Rolo de espuma poliéster 15 cm c/ cabo	SINAPI	17,15	6	44,00	20%	0,0779	14,6961
24	Rolo de espuma poliéster 9 cm c/ cabo	Cotação	6,99	6	44,00	20%	0,0318	5,9914
25	Extensor de cabo de rolo 2 m	Cotação	59,99	30	188,57	20%	0,0636	11,9979
26	Compressor de ar profissional 10 pés - 110 L	Cotação	3479,00	720	4525,71	10%	0,0769	14,4957
27	Kit para compressor de ar com 5 peças	Cotação	199,90	180	1131,43	10%	0,0177	3,3316
28	Balancim individual	Cotação	4084,72	360	2262,86	20%	0,3610	68,0782
29	Corda de bombeiro 12 mm em nylon	Cotação	358,00	180	1131,43	20%	0,0633	11,9332
Total							2,05	387,36

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil Horas Trabalhadas	Coefficient e Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Escada de abrir, com 2 x 8 degraus (2,40m)	SINAPI	414,23	180	1131,43	30%	0,1098	20,7115
2	Escada de marinho em duralumínio, extensível	SINAPI	1173,11	360	2262,86	30%	0,1555	29,3275
3	Espátula de aço inox 10 cm cabo de madeira	SINAPI	22,25	30	188,57	40%	0,0472	8,9018
4	Espátula PVC lisa (tamanho médio)	SINAPI	8,48	30	188,57	20%	0,0090	1,6956
5	Despenadeira Aço Dentada	SINAPI	22,27	30	188,57	20%	0,0236	4,4531
6	Despenadeira Aço Lisa	SINAPI	22,27	30	188,57	40%	0,0472	8,9062
7	Despenadeira para Lixa	Cotação	29,89	30	188,57	30%	0,0476	8,9669
8	Despenadeira PVC (tamanho médio)	SINAPI	21,81	30	188,57	20%	0,0231	4,3613

- Encanador

Item	EPI	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Uniforme comum (2 unidades)	Cotação	331,80	180	1131,43	100%	0,2933	55,2996
2	Capacete	SINAPI	15,73	360	2262,86	100%	0,0070	1,3111
3	Botas de couro cano curto	SINAPI	75,52	90	565,71	60%	0,0801	15,1035
4	Botas de PVC cano médio	SINAPI	45,31	90	565,71	40%	0,0320	6,0411
5	Luvas de borracha - látex - cano curto	Cotação	7,29	2	14,67	30%	0,1491	28,1184
6	Luvas de raspa cano curto	SINAPI	14,16	10	73,33	70%	0,1351	25,4845

Item	EPI	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
7	Óculos contra impacto	SINAPI	6,13	60	377,14	100%	0,0163	3,0661
8	Protetor auricular	SINAPI	2,36	20	146,67	60%	0,0096	1,8177
9	Cinto de segurança tipo paraquedista	SINAPI	75,52	180	1131,43	30%	0,0200	3,7759
10	Trava quedas	SINAPI	184,86	90	565,71	30%	0,0980	18,4862
11	Talabarte	SINAPI	210,43	90	565,71	30%	0,1116	21,0427
12	Crepe de proteção solar FPS 30 (4L)	SINAPI	267,47	130	817,14	50%	0,1637	30,8613
13	Capa impermeável	SINAPI	20,45	60	377,14	20%	0,0108	2,0451
Total							1,13	212,45

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil Horas Trabalhadas	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Corta-tubos com capacidade de 6 - 42 mm	Cotação	49,31	360	2262,86	30%	0,0065	1,2327
2	Arco de serra	Cotação	29,41	90	565,71	30%	0,0156	2,9410
3	Chave de grifo de 24"	Cotação	113,47	180	1131,43	30%	0,0301	5,6735
4	Chave fixa 19 X 22	Cotação	23,90	180	1131,43	20%	0,0042	0,7967
5	Chave inglesa 15"	Cotação	106,42	180	1131,43	20%	0,0188	3,5473
6	Chave inglesa 10"	Cotação	58,77	180	1131,43	20%	0,0104	1,9590
7	Furadeira de impacto 1/2" - 600W -	Cotação	319,90	720	4525,71	20%	0,0188	2,6658
8	Maçarico de Solda	SINAPI	140,88	360	2262,86	20%	0,0125	2,3479
9	Trena	Cotação	21,90	360	2262,86	50%	0,0048	0,9125
10	Nível de bolha - alumínio - 35 cm	Cotação	33,35	90	565,71	50%	0,0295	5,5583
11	Marreta 1/2 kg	Cotação	29,28	90	565,71	20%	0,0104	1,9520
12	Lixadeira elétrica angular 7" - 2.200 W	SINAPI	997,69	720	4525,71	30%	0,0661	12,4711
13	Linha de Pedreiro 100m	SINAPI	12,62	7	51,33	20%	0,0492	9,2688
14	Régua de Alumínio - 2m	SINAPI	59,84	360	2262,86	30%	0,0079	1,4959
15	Talhadeira aço chato 10"	Cotação	23,47	30	188,57	20%	0,0249	4,6940
16	Torno/morsa de bancada número 4	Cotação	179,59	720	4525,71	20%	0,0079	1,4966
Total							0,31	59,01

- **Eletricista**

Item	EPI	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Uniforme comum (2 unidades)	Cotação	331,80	180	1131,43	100%	0,2933	55,2996
2	Capacete	SINAPI	15,73	360	2262,86	100%	0,0070	1,3111
3	Botas de couro cano curto	SINAPI	75,52	90	565,71	100%	0,1335	25,1725
4	Luvas de borracha - látex - cano curto	Cotação	7,29	2	14,67	30%	0,1491	28,1184
5	Luvas de raspa cano curto	SINAPI	14,16	10	73,33	70%	0,1351	25,4845
6	Óculos contra impacto	SINAPI	6,13	60	377,14	100%	0,0163	3,0661
7	Protetor auricular	SINAPI	2,36	20	146,67	60%	0,0096	1,8177
8	Cinto de segurança tipo paraquedista	SINAPI	75,52	180	1131,43	20%	0,0133	2,5173
9	Trava quedas	SINAPI	184,86	90	565,71	20%	0,0654	12,3241
10	Talabarte	SINAPI	210,43	90	565,71	20%	0,0744	14,0285
11	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)	SINAPI	267,47	130	817,14	50%	0,1637	30,8613
12	Capa impermeável	SINAPI	20,45	60	377,14	20%	0,0108	2,0451
13	Protetor facial de acrílico	Cotação	39,90	60	377,14	50%	0,0529	9,9749
14	Respirador descartável sem válvula	SINAPI	1,76	1	7,33	20%	0,0479	9,0380
15	Luva de Alta Tensão	SINAPI	407,12	360	2262,86	50%	0,0900	16,9631
Total							1,26	238,02

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil Horas Trabalhadas	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Bolsa de lona para ferramentas 40 x 30 x 20 cm	SINAPI	274,93	180	1131,43	100%	0,2430	45,8210
2	Alicate Profissional 8"	Cotação	36,96	180	1131,43	30%	0,0098	1,8480
3	Alicate de Bico Longo de 6"	Cotação	29,99	180	1131,43	30%	0,0080	1,4995
4	Alicate diagonal para corte rente 6"	SINAPI	44,91	180	1131,43	30%	0,0119	2,2454
5	Arco de serra	Cotação	29,41	90	565,71	20%	0,0104	1,9607
6	Alicate Climador	Cotação	36,99	180	1131,43	30%	0,0098	1,8495
7	Kit Chave de Fenda e Phillips	Cotação	137,90	360	2262,86	40%	0,0244	4,5966
8	Decapador de fio	Cotação	113,91	180	1131,43	30%	0,0302	5,6955
9	Alicate de pressão 11"	SINAPI	74,14	180	1131,43	30%	0,0197	3,7071
10	Chave inglesa 6"	Cotação	36,01	180	1131,43	30%	0,0095	1,8005
11	Jogo de chave allen estrela ou hexagonal	Cotação	32,59	180	1131,43	30%	0,0086	1,6295
12	Dtector de tensao	Cotação	38,90	360	2262,86	20%	0,0034	0,6483
13	Alicate amperímetro	Cotação	110,00	360	2262,86	20%	0,0097	1,8333
14	Lima redonda 8	Cotação	28,90	180	1131,43	30%	0,0077	1,4450
15	Ferro de solda	Cotação	50,27	180	1131,43	20%	0,0089	1,6757
16	Furadeira de impacto 1/2" - 600W	Cotação	319,90	720	4525,71	20%	0,0141	2,6658

Item	Ferramentas	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil Horas Trabalhadas	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
17	Trena	Cotação	21,90	360	2262,86	50%	0,0048	0,9125
18	Lixadeira elétrica angular	SINAPI	997,69	360	2262,86	30%	0,1323	24,9421
19	Estilete 18 mm	SINAPI	21,97	30	188,57	30%	0,0350	6,5917
20	Jogo de serra copo	Cotação	28,79	180	1131,43	20%	0,0051	0,9597
21	Martelo de borracha	Cotação	21,90	180	1131,43	20%	0,0039	0,7300
22	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"	Cotação	28,75	30	188,57	20%	0,0305	5,7500
23	Escada de abrir	SINAPI	414,23	180	1131,43	50%	0,1831	34,5192
24	Talhadeira aço chato 10"	Cotação	23,47	30	188,57	20%	0,0249	4,6940
25	Lima quadrada 8"	Cotação	34,18	180	1131,43	30%	0,0091	1,7090
						Total	0,86	161,73



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FEAC-27D8-69AB-9F95

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



STHEFANI MENEZES SANCHES (CPF 040.XXX.XXX-38) em 08/12/2025 16:24:53 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ANDERSON ABREU DE JESUS (CPF 835.XXX.XXX-20) em 08/12/2025 17:19:04 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MOISÉS RODRIGUES PARREIRA (CPF 060.XXX.XXX-97) em 10/12/2025 07:32:56 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JANAINA SANTANA DE LIMA (CPF 020.XXX.XXX-69) em 10/12/2025 07:44:36 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/FEAC-27D8-69AB-9F95>