



ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

DFD N.º	006/2025
Departamento/Setor Demandante	Gabinete da Presidência
Responsáveis pela Demanda	Vereador Reges Nunes de Paula - Presidente
Órgão	Câmara Municipal de Pedro Gomes
Processo n.º	006/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, paisagismo, manutenção e conservação de áreas verdes, incluindo poda de árvores e arbustos, corte de grama, adubação, irrigação e controle de pragas da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS.

3. RELATÓRIO

3.1. Da Legislação Regente

3.1.1. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação correlata.

3.1.2. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e legislação correlata.

3.1.3. Decreto Legislativo n.º 005, de 18 de dezembro de 2023, que:

3.1.3.1. Regulamenta o Estudo Técnico Preliminar;

3.1.3.2. Regulamenta o Plano Anual de Contratações;

3.1.3.3. Regulamenta o Gerenciamento de Riscos;

3.1.3.4. Regulamenta a Classificação de Bens comuns e de Luxo.

3.1.4. Constituição Federal de 1988;

3.1.5. Lei Orgânica Municipal.

3.2. Das Contratações anteriores

- O presente objeto não foi adquirido nos últimos exercícios, não constando em nossos arquivos procedimento anterior.

- O objeto foi adquirido anteriormente através do(s) Processo(s) Administrativo n.º 001/2022, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato que



possa auxiliar no planejamento da atual contratação, aproveitando-se, em parte o quantitativo e o valor da contratação como subsídio para o presente estudo.

- O objeto foi adquirido anteriormente através do(s) Processo(s) Administrativo n.º _____, constando observações pontuais e recomendações da fiscalização sobre a execução do contrato que devem ser observados no planejamento da atual contratação, apontando parâmetros alternativos de quantitativos e valores como forma de subsídio para o presente estudo, conforme abaixo mencionado:

3.3. Do acesso ao orçamento estimado da contratação

- No presente estudo técnico não serão utilizados o orçamento sigiloso e o orçamento da Câmara estará anexo ao Termo de Referência de forma detalhada.

- No presente estudo técnico esta equipe identificou a necessidade de orçamento sigiloso em razão da justificativa abaixo e este será tornado público no momento do julgamento da proposta, conforme justificativa abaixo: _____.

3.4. Da aplicação dos benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 2006

- Contratação com itens exclusivos para os beneficiados (art. 48, I, LC 123, de 2006);

- Cota Reservada de até 25% (art. 48, III, LC 123, de 2006);

- Prioridade de contratação para fornecedores sediados local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido (art. 48, § 3º, LC 123, de 2006);

- Possibilidade de subcontratação nas licitações destinadas à aquisição de obras e serviços (art. 48, I da LC 123, de 2006);

- Justificativa para a não adoção dos benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 2006 (art. 49, LC 123, de 2006);

A Lei Complementar n.º 123, de 2006, em seu art. 49 lista os critérios para a não aplicação dos benefícios específicos para as microempresas e empresas de pequeno.

No inciso IV, evidencia que não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 quando “a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993”.

Obviamente que estando a norma citada nos arts. 47 e 48 revogada (Lei n.º 8.666, de 1993), a LC nos remete ao art. 75 da Nova Lei de Licitações, Lei n.º 14.133, de 2021, que mantém quase a totalidade dos termos do art. 25 da antiga norma.

3.5. Fundamento da contratação e justificativa para a forma adotada



- A modalidade da contratação optada foi a **Inexigibilidade de Licitação**, fundamentada no artigo 74, inciso III, alínea a), c) e f), e do § 3º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar da hipótese legal para aplicação do dispositivo mencionado.
- A modalidade da contratação optada foi o **pregão**, por se tratar de objeto comum, nos termos do artigo 6º, XLI, da Lei 14.133/2021.
- A modalidade da contratação optada foi a concorrência, por se tratar de objeto comum, nos termos do artigo 6º, XXXVIII, da Lei 14.133/2021.
- A modalidade da contratação optada foi por Dispensa de Licitação, fundamentada no artigo 75, inciso II, seguindo as regras dos parágrafos § 3º e § 4º pelas razões abaixo descritas:

Nos termos do art. 75, inciso II, “é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras:”

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

O objeto pretendido compreende a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de jardinagem, manutenção e conservação de áreas verdes da Câmara Municipal de Pedro Gomes, incluindo poda de árvores e arbustos, corte de grama, adubação, irrigação e controle de pragas.

3.5.1 Da forma contratação:

- A contratação será realizada de forma **eletrônica**.
- A contratação será realizada de forma **presencial**, conforme justificativas abaixo:

Conforme o art. 176, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021, os municípios com menos de 20.000 habitantes terão até o dia 1º de abril de 2027 para a adoção preferencial da forma eletrônica, ficando dispensada a gravação da sessão, na adoção da forma física da contratação, dessa forma, a Câmara opta pela formaliza-



ção presencial nas contratações, até estar totalmente preparada para a adoção do PNCP e consequente licitação eletrônica, quando for o caso.

3.6. Definição do tipo de disputa:

- Menor preço.
- Maior Desconto.
- Melhor Técnica.
- Técnica e Preço.
- Outro

3.7. Critério de julgamento:

- Por item.
- Por lote.
- Global.

3.8. Modo de Disputa (isolado/conjunto):

- Aberto.
- Fechado.
- Outro:

3.9. Demais Justificativas pertinentes ao objeto que se pretende contratar:

A Câmara Municipal tem a necessidade de manter a preservação do patrimônio público, evitando o acúmulo de vegetação indesejada, reduzindo riscos de proliferação de pragas e garantindo acessibilidade. A terceirização desses serviços também proporciona maior eficiência operacional, assegurando o uso de técnicas e insumos adequados para a preservação da flora local.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal dispõe de áreas verdes que requerem manutenção contínua para garantir a preservação, conservação e estética do ambiente. A execução desses serviços demanda mão de obra qualificada, além de equipamentos e insumos adequados para garantir eficiência e qualidade.

A contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de realização periódica de poda, corte de grama, adubação, irrigação e controle de pragas, evitando o crescimento desordenado da vegetação, a degradação das áreas verdes e a proliferação de insetos e animais peçonhentos. Além disso, a ma-



nutrição adequada melhora a acessibilidade, a segurança e o bem-estar de todos que circulam pelo local.

A terceirização desses serviços possibilita a otimização dos recursos públicos, garantindo que os serviços sejam prestados de forma contínua e com a devida técnica adequada, assegurando a valorização e conservação dos espaços externos da Câmara Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Prazo de entrega e execução:

O prazo de execução, pode variar conforme a necessidade dos serviços, seguindo um cronograma previamente estabelecido e garantindo a continuidade das operações administrativas e legislativas, assim disposto:

Prazo de entrega: Pode-se considerar que a entrega será constante, o prazo de entrega dos serviços será de acordo com a periodicidade acordada, devendo a empresa contratada iniciar os trabalhos dentro de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

Execução: Deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, respeitando as necessidades específicas das áreas verdes da Câmara Municipal, com intervenções periódicas para a poda, corte de grama, adubação e controle de pragas, conforme a demanda estabelecida no contrato, com execução a ser realizada mensalmente ou conforme a necessidade de manutenção dos espaços. Os prazos serão monitorados e avaliados durante o período de execução do contrato, com ajustes conforme a demanda e condições climáticas.

5.2. Local(is) de entrega/execução e horário(s) de atendimento:

Os serviços serão executados, no endereço da Câmara Municipal: Rua Campo Grande, n.º 300, Centro, Pedro Gomes/MS.

De segunda feira a sexta feira, das 7h às 17h, podendo ser ajustado conforme as necessidades da Câmara Municipal e a conveniência das partes envolvidas, respeitando a segurança e o bem-estar dos servidores e visitantes. Eventuais atendimentos fora desse horário, se necessários, deverão ser previamente acordados entre as partes.

5.3. Forma de pagamento:



O pagamento será realizado em parcelas mensais, em até 5 (cinco) dias, conforme documento fiscal, devidamente acompanhada da ordem de serviços, e posteriormente à execução dos serviços, na conta corrente fornecida pela contratada, o documento fiscal (NF) deve estar acompanhado da documentação relativa à regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, nos termos da lei.

- 5.4. Prazo de garantia/forma de garantia (se for o caso): Não se aplica.
- 5.5. Prazo para substituição/correção: 15 (quinze) dias.
- 5.6. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses.
- 5.7. Necessidade de treinamento de pessoal (se for o caso): Não se aplica.
- 5.8. Transição contratual (se for o caso): Não se aplica.
- 5.9. Apresentação de catálogo ou amostra ou prova de conceito: Não se aplica.
- 5.10. Informações da contratação:
 - 5.10.1. Vigência da contratação: 12 (doze) meses.
- 5.11. Indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos ou como referência (se houver): Não se aplica.
- 5.12. Demais requisitos necessários à contrata:

A futura contratada deverá:

Entregar e executar os serviços no prazo estipulado no Aviso, neste ETP e no Termo de Referência.

Substituir o objeto da contratação, imediatamente, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações da respectiva proposta, ou que apresentarem vício de qualidade (se for o caso).

Responder por quaisquer danos pessoais ou produtos causados por seus empregados nos locais de entrega dos serviços do objeto, em cumprimento às obrigações contratuais;

Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS.

Transferir a outrem, em parte, nos casos excepcionais, o objeto contratado, somente com prévia anuência da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS;

Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa Dispensa.



Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais decorrentes da execução do objeto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados.

Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de força maior. Podendo transferir a outrem, em parte a execução do objeto nos casos excepcionais, somente com prévia anuência da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS.

Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na execução do objeto;

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

Item	Descrição / Especificação	Un.	Qt.
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, paisagismo, manutenção e conservação de áreas verdes, incluindo poda de árvores e arbustos, corte de grama, adubação, irrigação e controle de pragas da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS.	Mensal	12

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

7.1. A partir dos estudos realizados para a contratação do objeto pretendido, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

- a. Pesquisas de aquisições similares feitas por outros órgãos ou entidades da forma que melhor atenda às necessidades do órgão.
- b. Levantamento de valor estimado utilizando fórmula matemática de média aritmética com os valores encontrados nas fontes de pesquisa.
- c. Contratação de empresa especializada, por meio de dispensa de licitação, que é o processo legal a ser realizado em acordo com a lei 14.133, de 2021.
- d. Processo de Dispensa de licitação, de acordo com o artigo 75, inciso II, da lei 14.133, de 2021.



7.2. Solução Escolhida:

7.2.1. Ao final do levantamento de mercado, analisadas as soluções encontradas, conclui-se como sendo a melhor, a aquisição do objeto descrito na tabela do item 6, atendendo ao pedido da área demandante em sua íntegra, com pequenos ajustes técnicos, sem esquecer de mencionar que o objeto descrito, se enquadra nos termos do art. 75, inciso II, e § 3º da Lei n.º 14.133, de 2021.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

8.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se ora dos parâmetros definidos na lei, conforme abaixo:

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;
- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal;
- Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail;
- Pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares;
- Outros.

8.2. A partir do quantitativo estudado em atendimento a unidade requisitante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, sendo utilizado como fonte de pesquisa o Portal Nacional de Compras Públicas, e fornecedores local.

8.3. O serviço cotado, teve como base 5 (cinco) valores da fonte PNCP e 2 (dois) valores da fonte fornecedor local.

De cada fonte, somou-se os valores e extraiu-se a média aritmética, ambas foram somadas ao final, quando se extraiu novamente a média aritmética, resultando no valor total estimado que segue abaixo.

Os valores e referências das fontes, se encontram em anexo aos autos, e no Subanexo X, anexo deste Estudo Técnico.

8.4. Os valores encontrados nas fontes de pesquisa:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-MS

CNPJ 15.570.435/0001-49

a. PNCP:

Objeto	Cidade	Valor
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, paisagismo, manutenção e conservação de áreas verdes, incluindo poda de árvores e arbustos, corte de grama, adubação, irrigação e controle de pragas da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS.	Conselho Regional de Contabilidade/PR	R\$ 4.320,00
	Câmara Municipal de Nova Prata/RS	R\$ 8.397,60
	Câmara de Vereadores de Rio Negrinho/SC	R\$ 7.200,00
	Ministério Público do Estado/BA	R\$ 5.400,00
	Câmara Municipal de Itupeva/SP	R\$ 10.896,00

b. Pesquisa direta com fornecedores:

Objeto	Fornecedor	Valor
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, paisagismo, manutenção e conservação de áreas verdes, incluindo poda de árvores e arbustos, corte de grama, adubação, irrigação e controle de pragas da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS.	RENAN REZENDE DA SILVA	R\$ 6.000,00
	EDUARDO HENRIQUE DE PAULA	R\$ 7.200,00

9. O valor total estimado da contratação, se deu pela soma das médias de preços da pesquisa realizada, ficando em **R\$ 7.059,09 (sete mil e cinquenta e nove reais e nove centavos)**.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica.
 Conforme mencionado no item anterior, o objeto em estudo requer manutenção, instalação ou assistência técnica ou outras, conforme detalhado no item “das contratações correlatas”.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 A contratação do objeto será realizada de forma integral, sem parcelamento por itens, considerando a inviabilidade da divisão do serviço. O critério de julgamento adotado será o de “menor preço global”, visando evitar prejuízos ao conjunto da contratação, garantir a economia de escala e otimizar o uso dos recursos disponíveis, incluindo a facilitação do plano de fiscalização.



12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

1.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, paisagismo, manutenção e conservação de áreas verdes da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS tem como objetivo garantir a economicidade e a otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

1.2. Do ponto de vista da economicidade, a terceirização desses serviços permitirá a redução de custos operacionais, eliminando a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos próprios. Além disso, a empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos insumos necessários, garantindo o uso racional de materiais e evitando desperdícios. A manutenção contínua das áreas verdes também contribuirá para a prevenção de gastos com correções emergenciais, reduzindo despesas inesperadas.

1.3. Em relação ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a terceirização possibilitará que os servidores da Câmara Municipal foquem exclusivamente em suas atividades administrativas e legislativas, sem desvio de função. A empresa contratada disponibilizará profissional capacitado, garantindo a execução eficiente dos serviços de jardinagem e paisagismo.

1.4. No que se refere aos recursos materiais, a contratação garantirá o uso eficiente de equipamentos e insumos, uma vez que a empresa especializada será responsável por fornecer e manter as ferramentas em bom estado de conservação. A aplicação de técnicas adequadas de poda, corte de grama, adubação e irrigação contribuirá para a preservação das áreas verdes, reduzindo a necessidade de intervenções futuras. Além disso, práticas sustentáveis serão adotadas, promovendo o uso racional da água e de outros recursos naturais.

1.5. Por fim, em termos financeiros, a terceirização dos serviços permitirá um melhor planejamento orçamentário, com custos fixos previamente estabelecidos no contrato. Isso evitará variações inesperadas de despesas e possibilitará um maior controle financeiro. Além disso, a contratação direta de uma empresa especializada reduzirá encargos trabalhistas, eliminando despesas com folhas de pagamento, benefícios e tributos incidentes sobre a contratação de funcionários próprios.

1.6. Dessa forma, a contratação desses serviços garantirá um ambiente mais agradável e bem cuidado, promovendo a eficiência na gestão das áreas verdes da Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS, ao mesmo tempo em que assegura a otimização dos recursos públicos disponíveis.

13. 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 DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO



13.1. A operacionalização da contratação do objeto estudado não requer ajustes a serem feitos no ambiente do órgão de acordo com os aspectos apresentados.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

14.1. Não serão necessárias outras contratações.

15. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

15.1. A contratação de serviços de jardinagem e paisagismo na Câmara Municipal de Pedro Gomes/MS pode gerar impactos ambientais, como consumo excessivo de água, uso de fertilizantes e pesticidas químicos, geração de resíduos orgânicos e consumo de energia elétrica.

15.2. Para mitigar esses impactos, serão adotadas medidas como irrigação eficiente em horários adequados, priorização de espécies nativas de baixa manutenção, uso de fertilizantes orgânicos e biodegradáveis, compostagem de resíduos vegetais e destinação adequada dos resíduos sólidos. Além disso, será incentivado o uso de equipamentos modernos e de baixo consumo energético.

15.3. Com essas ações, busca-se garantir a sustentabilidade das atividades, promovendo a conservação dos recursos naturais e minimizando impactos ambientais.

16. GERENCIAMENTO/ANÁLISE DE RISCOS

16.1. Os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de execução do objeto fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, não serão pontuados na presente análise de riscos, porquanto não se vislumbra tais questões, por ser serviço comum, e ainda por que se encontram previstos no plano básico de fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ora ser pontuados, segue em anexo o MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.

16.2. Plano Básico de Fiscalização

16.2.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto na Portaria N° 015/2025, publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

PORTARIA N.º 014/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a criação do Plano Básico de Fiscalização de Contratos de



Bens e Serviços – Modelo de Gestão de Contrato, nos termos do art. 18, § 1º, inciso X da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Excelentíssimo Senhor Mauro Nogueira Junior, Presidente da Câmara Municipal de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, inciso I, alínea d) do Regimento Interno da Câmara Municipal, e

Considerando a publicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública;

Considerando as ações de governança que devem ser implantadas previamente à migração definitiva para o novo regime, com atenção especial para a estrutura da Câmara Municipal que conta com reduzidos materiais técnico e tecnológico;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Plano Básico de Fiscalização de Contratos de Bens e Serviços, e o Modelo de Gestão de Contrato, da Câmara Municipal de Pedro Gomes.

Art. 2º A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo gestor de contratos.

Parágrafo único. Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo fiscal técnico e/ou pelo gestor do contrato.

Art. 3º 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.

§ 1º Reunião 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 reunião inicial com o preposto da contratada em até **03 dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, 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.

I - A data e forma da reunião, online ou presencial, se presencial, o local, será informada ao preposto da contratada, via e-mail, pelo gestor do contrato e será lavrada a ata da reunião.



II - Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o gestor informará o preposto por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

§ 2º Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas, acordo, convenção ou sentença, esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

Art. 4º 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.

Art. 5º 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.

Art. 6º Assinatura dos Documentos Fiscais – Os documentos fiscais quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo gestor no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

§ 1º 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.

§ 2º No verso da Nota Fiscal, ou documento equivalente, deverá constar a assinatura do fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

§ 3º Ao assinar a nota, o fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

§ 4º O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

§ 5º Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: “**Conferência a ser formalizada posteriormente pelo fiscal do contrato**” e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e o lançamento da assinatura do fiscal no verso da nota, à época.

Art. 7º 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.



§ 1º O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de próprio punho no documento que “existem pontos divergentes que constarão do “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

§ 2º 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.

Art. 8º Recebimento Provisório do Produto/Serviço - O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

§ 1º Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, a formalização do recebimento provisório assumirá a condição de definitivo.

§ 2º 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, ocasião em que o recebimento se dará através dos atestos na(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

§ 3º Quando dispensado o recebimento provisório, deverá ser lavrado pela equipe de fiscalização certidão justificando os fatos.

§ 4º Para objetos que não ultrapassem 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, o recebimento provisório poderá ser dispensado, concretizando-se os atos de recebimento, através dos respectivos atestos no verso da(s) nota(s) fiscal(is) respectivas.

Art. 9º 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 no verso, o fato deverá ser lançado em relatório, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

Art. 10. 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.

Parágrafo único. 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.



Art. 11. 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 destacada no verso, 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.

Art. 12. Recebimento Definitivo do Objeto – O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante.

§ 1º Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

§ 2º 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 provisório se dará também de forma definitiva.

Art. 13. Prorrogação de Vigência do Contrato – Em até 40 dias do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre o aditamento.

§ 1º Se a Contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 2º 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.

§ 3º Ocorrendo a solicitação de prorrogação da Contratada após a manifestação do gestor no relatório emitido pelo fiscal, este deverá informar, por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente com a posição do fiscal e do gestor sobre o aditamento, e encaminhar o expediente juntamente com o relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão,

§ 4º Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pelo contratado posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do gestor informando que a prorrogação já foi decidida.



§ 5º 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.

Art. 14. 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 em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.

§ 1º 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.

§ 2º Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, o documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

Art. 15. Contratação de Mão de Obra com Dedicção 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.

Parágrafo único. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os servidores que prestaram serviços à contratante.

Art. 16. 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.

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

Art. 17. 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.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Pedro Gomes, 25 de março de 2024.



Mauro Nogueira Junior
Presidente da Câmara Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com a legislação vigente.

ANDERSON LUIZ MENDES FONTOURA
1º Secretário

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Considerando as informações contidas no DFD e a necessidade do objeto estudado, entendemos estarem preenchidos os requisitos e os elementos para permitir a **VIABILIDADE** da contratação, seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo.

Pedro Gomes, 17 de março de 2025.

Celi Mendonça de Oliveira
Agente de Contratação da Câmara Municipal de Pedro Gomes

18. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

18.1. Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo o prosseguimento do processo da contratação** nos termos concluídos pela equipe de planejamento.

Pedro Gomes, 17 de março de 2025.

Vereador Reges Nunes de Paula
Presidente