



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. Objeto**

Análise da viabilidade em realizar a contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos do grupo A1 e A2 (incluindo comodato de freezer com capacidade de superior a 400 litros), em atendimento a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, para o Canil Municipal.

### **2. Legislação**

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens

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

Decreto Municipal nº 3.901/2024 - Regulamenta as normas e procedimentos das denominadas contratações diretas na Lei nº 14.133/2021.

Lei nº 1.294/2021 - PPA

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

Lei nº 1.409, de 01 de julho de 2024 - LDO

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

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

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

Portaria nº 79/2025 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

### **3. Justificativa da necessidade da contratação**

Justificamos a necessidade da contratação da prestação de serviços por empresa especializada, considerando que o principal objetivo é a remoção regular de resíduos gerados pelo Canil Municipal, evitando assim, possíveis contaminações, proliferação de vetores causadores de doenças, como, ratos, baratas, moscas, de forma a garantir a saúde integral dos munícipes de Chapadão do Sul- MS.

### **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 orçamentárias, que visam o Fortalecimento da Gestão do Município.

### **5. Requisitos da Contratação**

- O serviço será realizado no Canil Municipal, na rua Trinta e Cinco S/N, próximo a Faculdade Fachasul.
- O serviço contemplará a coleta de resíduos A1 (vacinas, resíduos de laboratório etc...) e A2 (carcaças, órgãos, tecidos animal e etc...).
- A CONTRATADA deverá fornecer um freezer superior a 400 litros tipo comodato para armazenagem do cadáver/carcaça animal durante a vigência do contrato.
- A CONTRATANTE emitirá um comunicado para agendamento das coletas, devendo ser até duas vezes por mês.



- e) A CONTRATADA deverá possuir profissional portando identificação, devidamente uniformizado, portando todas as ferramentas e EPI's necessários para o serviço.
- f) Todo o material para realização do serviço é de total responsabilidade da CONTRATADA.
- g) A CONTRATADA será responsável por coletar, transportar e realizar a destinação final ambientalmente correta dos resíduos.
- h) A CONTRATADA deverá apresentar relatórios periódicos das atividades realizadas.

### 5.1 Do Recebimento

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de serviços haverá o recebimento:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 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 8.078/90.

### 5.2 Qualificação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) Licença(s) Ambiental(is) de Operação, em vigor, para as atividades de transporte rodoviário, de armazenamento temporário e destinação final adequada de resíduos classe I, emitida(s), no Estado de Mato Grosso do Sul, pelo Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul, (IMASUL) ou órgão competente (no caso de a proponente estar localizada em outro Estado da Federação);

### 5.3 Garantia de Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 5.4 Da Subcontratação

Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

### 5.5 Do Pagamento

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida no 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, **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 (1.Doc) 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.**

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.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

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 Reequilíbrio 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 irreajustável pelo período de vigência do contrato, 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.

## **6. Estimativas das Quantidades**

Os quantitativos foram estimados de acordo com as demandas utilizadas no último contrato, em 2021, e se embasaram no histórico dos últimos meses de consumo e perspectivas de eventos a serem realizados, além do quantitativo de animais atendidos no Canil referente ao ano anterior. Nos anos subsequentes, 2023 e 2024, não houveram novas contratações.

## **7. Levantamento de mercado e justificativa das escolha do tipo de solução a contratar**

Consideradas a solicitação e as descrições contidas para o fornecimento, efetivou-se, pesquisa mercadológica, visando verificar e identificar possíveis fornecedores que atendem aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e o atendimento das necessidades do órgão.

A estimativa de valor foi elaborada com base nos preços colhidos em empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, correntes ao mercado local.

Consideramos que é plenamente viável a competição por diversas empresas que podem realizar o fornecimento a que se refere a presente contratação.

Por possuir padrão e característica geral e específica usualmente encontradas no mercado, além do valor do serviço, recomendamos que a modalidade a ser adotada seja PREGÃO. A escolha do fornecedor deverá ser realizada considerando o MENOR PREÇO POR ITEM.

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.

Diante das especificidades das aquisições, a modalidade indicada é a adoção de Registro de Preços, é a 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 vantagem.

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 ou preços referenciais

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou o parâmetro IV, do Art. 5º da IN 73/2020 - SEDGGD/ME, onde houve pesquisa direta com o com fornecedores.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº11/25, anexo ao processo.

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é de **R\$ 89.460,00 (oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta reais)**.

Todas as cotações realizadas, bem como o quadro demonstrativo, consta anexos ao processo.

## 9. Descrição da Solução como um todo

A ausência de tal serviço resulta no descarte irregular e ambiente contaminado. O Canil possui um centro cirúrgico para pequenas cirurgias como castração e implantação de microchip, devendo esse local manter-se esterelizado para prevenir a disseminação de infecções no ambiente, com métodos e práticas rigorosas que inibem todos os tipos de microrganismos como bactérias, vírus, esporos e fungos, que podem ser dissimulados por resíduos laboratoriais/ hospitalares. Além da destinação correta de tais objetos, o serviço também contemplaria a destinação final de carcaças animais, tornando o ambiente agradável e de acordo com as normas sanitárias.

## 10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Não se aplica.

## 11. Do 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.

O presente 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                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deficiências ou falhas durante o certame, habilitação, julgamento, entre outros. | Média                       | Média   | Elaboração de checklist, seguimento de rotinas processuais, equipe treinada.                                                       |
| A não realização do contratação.                                                 | Baixa                       | Alta    | Após a assinatura do contrato, entrar em contato com o fornecedor para agilizar o mais rápido possível para realização do certame. |

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

| Descritor | Descrição | Nível |
|-----------|-----------|-------|
|-----------|-----------|-------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

|             |                                                                                               |   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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 do 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 email 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 Sefip 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.

5.3. - 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”.

5.4. - 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, reputar-se-á 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.

#### **12. Demonstrativo de Resultados Pretendidos**

Viabilizar a destinação correta dos resíduos produzidos no Canil, preservando a saúde dos servidores, dos animais e o meio ambiente, além de manter o local dentro das normas sanitárias.

#### **13. Providências para adequação do ambiente do órgão**

Fornecimento de um freezer superior a 400 litros tipo comodato para armazenagem do cadáver/carcaça animal durante a vigência do contrato.

#### **14. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não há.

#### **15. – Impactos ambientais e medidas mitigadoras**

Para mitigar os possíveis impactos ambientais, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), na fabricação das aquisições decorrentes desta licitação, seguir integralmente as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas nacionalmente.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

#### **16. - Declaração de 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 tecnológico, ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este 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.

Essa comissão declara ser viável a contratação prevista nesse estudo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

**Chapadão do Sul, 10 de fevereiro de 2025.**

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

Responsável pela elaboração:

**Nelson Escobar Torres Neto**

Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, matrícula 2738

Aprovado por:

**Marcelo Balen**

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 114C-778B-D603-6A1B

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



MARCELO BALEN (CPF 808.XXX.XXX-53) em 25/02/2025 11:21:58 (GMT-04:00)

Papel: Parte

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



NELSON ESCOBAR TORRES NETO (CPF 030.XXX.XXX-85) em 25/02/2025 12:57:24 (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/114C-778B-D603-6A1B>