









## 5. Locais, dias e horários para prestação dos serviços

5.1. Os serviços objeto da contratação serão realizados na Sede da Edifício Comendador Juarez Tavares Mata, Praça Jerônimo Monteiro, 70 – Centro, Cachoeiro de Itapemirim – ES, nos dias e horários a ser estabelecido pelo fiscal do contrato.

## 6. Orçamento Estimado

6.1. De modo preliminar, estimamos o custo da contratação em aproximadamente R\$ 43.800,00 (quarenta e três mil e oitocentos reais anual, ou R\$ 3.650,00 (três mil e seiscentos e cinquenta reais) mês.

O custo estimado da contratação será estabelecido de forma mais aprofundada após pesquisa de mercado, a ser efetuada por ocasião dos Estudos Preliminares.

## 7. Previsão de data em que deve ser a entrega dos bens e iniciada a prestação dos serviços.

7.1. A estimativa para início da execução dos serviços é em 2024.

7.2. A prestação de serviços iniciar-se-á em até 15 dias após a data da emissão da Nota de Empenho, salvo por motivo devidamente justificado pela contratada, que deverá ser submetida à apreciação da Administração da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

## 8. Responsável pela oficialização da demanda

8.1. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Diretoria-Geral  
Cid Alencar Fassarella de Souza.  
Diretor-Geral Administrativo

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim Necessidade da Administração: Serviço de Jardinagem

#### 1 – INTRODUÇÃO

1.1. Este estudo técnico visa fornecer uma análise detalhada para a contratação de serviços especializados de jardinagem, corte de grama e podas para os jardins e gramados que circundam o Edifício Juarez Tavares Matta, prédio da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, em conformidade com a Lei 14133, que dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação para a administração pública.

#### 2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim possui, uma área externa de aproximadamente 580 m<sup>2</sup>, com um jardim gramado e algumas plantas no interior de suas instalações. A necessidade de manutenção bem como o desgaste oriundo do tempo fazem com que seja necessário conservação, pois o jardim faz parte da estrutura física do órgão, sendo assim, precisa ser cuidado e zelado.

2.2. Com isso surge a necessidade desta contratação, elencando aqui outros fatores, que corroboram com tal justificava:

- a) Manutenção da Imagem Institucional: Os espaços públicos, como os jardins, são áreas de grande visibilidade e representam a imagem da instituição perante a

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o ícone de documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> assinado digitalmente em 20081003000330032003A008000, Documento assinado digitalmente Chave Pública Brasileira - IGP - 2008/2020.	



comunidade. Uma manutenção inadequada pode transmitir uma imagem de descuido e desinteresse;

- b) **Economia de Recursos Públicos:** ao contratar uma empresa especializada, a Câmara Municipal garante a otimização dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários com a manutenção inadequada dos jardins. Uma gestão eficiente dos recursos contribui para o equilíbrio financeiro da instituição;
- c) **Profissionalismo e Qualidade:** empresas de jardinagem possuem expertise e equipamentos adequados para realizar um trabalho de qualidade e com eficiência. Isso assegura que os jardins da Câmara Municipal estejam sempre bem cuidados e em conformidade com as normas e padrões estabelecidos.

**2.3.** Para tanto, a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim não dispõe de recursos materiais e humanos suficientes em seu quadro efetivo para atender à demanda desses serviços, podendo, portanto, serem terceirizados em conformidade com a IN MPOG Nº. 05/2017.

### 3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Esta aquisição, apesar de não se enquadrar diretamente nos objetivos estratégicos do PCA/2024, ma não havendo obstáculos para a adequação.

## 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

**4.1.** Com objetivo de simplificar a fiscalização e diminuir o número de empresas prestadoras de serviços, este processo vai agrupar todos os serviços em apenas um lote, visando atender toda área física do entorno da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**4.2.** O quadro abaixo, resume os serviços, quantidades e periodicidade.

Item	Descrição	Mensuração	Periodicidade
------	-----------	------------	---------------

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





parte da instituição, somando a isso a instituição não precisará se preocupar com questões como licenças, seguros e responsabilidades trabalhistas e outros, uma vez que esses aspectos ficam a cargo da empresa contratada.

**5.3.** Outra vantagem é a flexibilização das necessidades específicas, permitindo ajustes no escopo e na frequência dos serviços de acordo com as condições do jardim.

**5.4.** Por fim, o modelo de contratação destes serviços é usual no mercado e atende às necessidades deste órgão, e garante que, observadas as peculiaridades dos jardins, sejam mantidas as condições de higiene e boa apresentação estética. Dessa forma, podemos concluir que a solução de contratação adotada neste momento é a que mais atende as necessidades da Administração.

**5.5.** Foram consultados formalmente fornecedores. Esses fornecedores foram consultados pois foram aqueles que o setor de compras conseguiu identificar no mercado

- Orçamentos obtidos foram das seguintes empresas:

Razão Social	CNPJ	VALOR
GIVANILDO GOMES DE OLIVEIRA	16.875.754/0001-25	R\$ 60.200,00
ÊXODO SERVICE LTDA	44.582.620/0001-51	R\$ 43.800,00

## 6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor médio estimado para a contratação é de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil e novecentos reais)

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”







- os colaboradores devem sempre utilizar EPI's quando estiverem realizando suas atividades, para evitar acidentes;
- os colaboradores devem sempre armazenar ou reservar temporariamente os materiais fora de calçadas, locais de passagem de pedestres, rampas de acesso para cadeirantes ou vagas de estacionamento;
- é responsabilidade da CONTRATADA viabilizar treinamento e garantir que os colaboradores saibam manusear, operar, atuar de forma econômica e eficiente nas suas atividades diárias, cabendo a Câmara apenas demandar os serviços e fiscalizar a execução.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** Dado que o objeto não comporta parcelamento, pois trata-se de serviços de jardinagem. Neste sentido a fragmentação em 2 ou mais empresas deve comprometer a integridade da solução, visto que pode ocorrer um conflito de responsabilidades.

**8.2.** A concentração dos serviços em um único contrato facilitará a padronização dos procedimentos e a fiscalização por parte da administração, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

**8.3.** Pela razão exposta, recomendamos que a contratação não seja parcelada em itens, por não ser vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto complexo do objeto a ser contratado.

**8.4.** Assim, com base nos princípios e diretrizes estabelecidos pela legislação de licitações e contratos administrativos, justifica a decisão de não parcelamento e adjudicação global do item.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1.** Os benefícios a serem alcançados e almejados pela Câmara com a contratação

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





(pesticidas, herbicidas e fertilizantes químicos)	orgânicos ou de baixa toxicidade para controle de pragas e fertilização
Consumo excessivo de Água	Implementar medidas de redução de consumo e uso racional da água. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
Descarte inadequado de resíduos verdes	Estabelecer compostagem para os resíduos vegetais gerados durante a manutenção, transformando-os em adubo orgânico para uso nos próprios jardins
Excesso de ruídos durante a execução dos serviços	A contratada deverá utilizar equipamentos que possuam tecnologia mais silenciosa (baixo nível de emissão de ruídos), recomendação a ser acrescentada no edital.
Transporte inadequado dos resíduos	A contratada deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto do edital, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos

## 12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

12.1. Diante do exposto, a equipe declara ser viável a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial do contrato, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica para que ela possa tomar ciência do ato.

## 13. RESPONSÁVEIS

CID ALENCAR FASSARELLA DE SOUZA  
Diretor Geral

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



## ANÁLISE DE RISCO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA

**Objeto:** Contratação Serviço de Jardinagem

Risco	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
	Descrição	Danos	Probabilidade	Grau de Impacto	Nível de Aceitação	Ações Preventivas	Ações Contingenciais
<b>R01</b>	Ausência da formalização do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que origina a contratação	Início de processo para contratação que não atende aos normativos legais da Administração Pública, com consequente desperdício de tempo e esforços do requisitante que iniciou o processo	Baixa	Médio	ACEITÁVEL	Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) pelo setor requisitante, antes de iniciar o planejamento da contratação	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)
<b>R02</b>	Curto espaço de tempo para executar o processo de planejamento para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização).	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos, ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação.	Médio	Baixo	ACEITÁVEL	Estabelecer um cronograma realista e factível para cada fase do processo de contratação, levando em consideração a complexidade e o valor do contrato. Realizar uma análise prévia das necessidades do projeto e dos requisitos da contratação para garantir que todas as informações relevantes sejam consideradas desde o início.	Priorizar as atividades essenciais do processo de planejamento e contratação e identificar onde é possível fazer ajustes para ganhar tempo, como simplificação de processos ou redução de requisitos não essenciais.
<b>R03</b>	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares	Possibilidade de contratação de produtos ou serviços inadequados para atender às necessidades reais do projeto ou da organização. Maior probabilidade de imprevistos, retrabalho e custos adicionais durante a execução do contrato.	Baixa	Alto	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento. Estabelecer um processo formalizado para a elaboração de estudos técnicos preliminares antes de iniciar qualquer processo de contratação.	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)
<b>R04</b>	Fragilidade do ETP (Estudo Técnico preliminar)	Contratação não atenderá as necessidades da administração.	Baixa	Alto	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA	Participação efetiva do setor requisitante nas atividades da equipe.	Avaliar a possibilidade de sanar com a alteração contratual. A rescisão contratual concomitante com uma nova contratação.



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 320081003000330032009A0089005  
 e Chave Pública Brasileira IGP-063/2020.



R05	Estimativa incorreta da quantidade de materiais, equipamentos e insumos	Possibilidade de escassez de materiais durante a execução do projeto, levando a atrasos e paralisações das atividades. Excesso de estoque de materiais não utilizados, resultando em desperdício de recursos financeiros e espaço de armazenamento. Impacto negativo nos custos do projeto devido a compras adicionais de materiais ou insumos.	Média	Alta	INACEITÁVEL	Realizar uma análise detalhada dos requisitos do projeto e das atividades planejadas para determinar as quantidades necessárias de materiais, equipamentos e insumos. Incorporar uma margem de segurança nas estimativas para acomodar variações imprevistas e evitar escassez de recursos durante a execução do projeto.	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)
R06	Mensuração incorreta de preços de materiais, equipamentos e insumos	Possibilidade de estouro do orçamento devido a preços superestimados ou subestimados, resultando em custos adicionais para a organização. Impacto na viabilidade financeira do projeto e na capacidade da organização de cumprir seus compromissos financeiros.	Média	Alta	INACEITÁVEL	Estabelecer procedimentos claros para a revisão e validação das estimativas de preços, incluindo a verificação de cotações de múltiplos fornecedores Sempre que possível. Basear-se nos preços constantes no Painel de Preços do Governo Federal, não suficiente, poderá basear-se em contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, sítios eletrônicos especializados e cotação com fornecedores	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)
R07	Termo de referência (TR) incompleto ou inconsistente	Dificuldade na compreensão dos requisitos do projeto pelos potenciais fornecedores, resultando em propostas inadequadas ou fora do escopo. Possibilidade de contratação de produtos ou serviços que não atendem às necessidades reais do projeto devido a requisitos mal definidos.	Média	Alta	INACEITÁVEL	Realizar consultas internas e externas para garantir a abrangência e precisão dos requisitos do projeto incluídos no TR. Estabelecer um processo de revisão formal do TR, envolvendo todas as partes interessadas relevantes, para identificar e corrigir quaisquer inconsistências ou lacunas antes da publicação. Realizar levantamento das falhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual;	Prever um período de tempo suficiente entre a publicação do TR e o prazo final para apresentação de propostas, permitindo tempo adequado para esclarecimentos e revisões, se necessário. Manter uma equipe dedicada disponível para lidar com questões emergentes ou solicitações de esclarecimento dos fornecedores durante o processo de contratação.
R08	Impugnação do Edital	Atraso no andamento da Contratação	Média	Alta	INACEITÁVEL	Exigência de qualificação técnica compatível com o objeto licitado.	Revisar e fazer as devidas correções do edital
R09	Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços de terceirização participando da licitação	Contratação de empresas incapazes de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	Média	Alta	INACEITÁVEL	Estabelecer critérios claros de qualificação técnica para participação na licitação, incluindo requisitos mínimos de experiência, capacidade técnica e recursos humanos e materiais. Realizar uma análise criteriosa das propostas recebidas, verificando a conformidade das empresas concorrentes com os requisitos estabelecidos.	Se verificado que o participante adjudicado não comprovou as exigências técnicas contidas no edital, não realiza se a homologação e remete o processo ao Agente de Contratações



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o código de verificação 320081003000330032009A008005 Documento assinado digitalmente e Rubrica Brasileira - LIGP-063/2020.



R10	Licitação fracassada ou deserta	Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento das atividades da Administração	Baixa	Alta	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA	Realizar uma análise de mercado prévia para determinar a disponibilidade de fornecedores e a viabilidade da licitação. Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção de fornecedores, garantindo que sejam acessíveis e atrativos para potenciais licitantes.	Avaliar as razões para o fracasso ou deserto da licitação e identificar possíveis ajustes no processo ou nos requisitos para aumentar a participação e o interesse dos fornecedores. Considerar a possibilidade de utilização de outras modalidades de contratação permitidas pela legislação em casos de licitação fracassada.
R11	Atraso na entrega dos equipamentos:	Interrupção das operações ou atividades planejadas devido à falta dos equipamentos necessários. Possíveis penalidades contratuais devido ao não cumprimento dos prazos de entrega.	Média	Baixa	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA	Estabelecer prazos de entrega realistas e factíveis durante a negociação do contrato, considerando as condições de produção e logística do fornecedor. Realizar uma análise detalhada da cadeia de suprimentos do fornecedor para identificar possíveis obstáculos ou pontos de falha que possam causar atrasos. Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam penalidades por atraso e incentivos para cumprimento antecipado dos prazos de entrega.	Avaliar alternativas de fornecedores ou fontes de equipamentos de reserva que possam ser utilizadas temporariamente para minimizar os impactos dos atrasos na entrega.
R12	Não conformidade com especificações técnicas.	Equipamentos entregues não atendem aos requisitos técnicos estabelecidos, resultando em falhas operacionais ou inadequações para o propósito pretendido. Possíveis impactos negativos na segurança, eficiência ou qualidade dos resultados finais do projeto.	Baixa	Alta	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA	Elaborar especificações técnicas detalhadas e precisas para os equipamentos durante a fase de planejamento da contratação. Realizar uma análise cuidadosa das propostas recebidas durante o processo de licitação para garantir que atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos.	Desenvolver um plano de contingência para lidar com possíveis falhas ou inadequações dos equipamentos durante a instalação do produto, incluindo medidas corretivas ou alternativas para minimizar os impactos nos prazos e na qualidade. Negociar com o fornecedor para corrigir quaisquer não conformidades identificadas ou fornecer compensação adequada caso os equipamentos não atendam aos requisitos estabelecidos.



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 320081003000330032009A008900. Documento assinado digitalmente  
 e Rúbrica Brasileira - LGP-063/2020.



R13	Falta de fornecedores qualificados	Necessidade de recorrer a fornecedores menos qualificados, resultando em resultados inferiores e custos mais elevados no longo prazo.	Baixa	Média	ACEITÁVEL	Estabelecer critérios claros de seleção de fornecedores, incluindo experiência, capacidade técnica, recursos disponíveis e histórico de desempenho. Estabelecer relacionamentos estratégicos com fornecedores preferenciais, construindo parcerias de longo prazo	Avaliar a possibilidade de alterar o escopo do objeto ou ajustar os requisitos de contratação para torná-los mais atrativos para um maior número de fornecedores.
R14	Problemas na instalação	Mau funcionamento dos equipamentos, redução da eficiência energética e aumento dos custos de operação. Possíveis danos às estruturas do edifício devido a instalação incorreta, como vazamentos de água, danos elétricos ou problemas estruturais.	Baixa	Alta	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA	Realizar uma avaliação detalhada das condições das instalações, incluindo capacidade elétrica, estrutura do prédio e necessidades de ventilação, antes da instalação. Desenvolver um plano de instalação detalhado, incluindo cronogramas, procedimentos de segurança e verificações de qualidade durante e após a instalação.	Realizar inspeções regulares após a instalação para identificar e corrigir quaisquer problemas ou defeitos de instalação.
R15	Os gestores e fiscais dos contratos atuam sem nomeação formal	Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação formal	Baixa	Média	ACEITÁVEL	Autoridade competente nomeia previamente ao início da execução contratual os representantes da organização que atuarão na gestão e fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais	Autoridade competente identifica os gestores e fiscais de contratos que estão atuando sem portaria e emite tal documento imediatamente
R16	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual	Falta de transparência ou responsabilização no processo de fiscalização, comprometendo a integridade e eficácia do contrato.	Baixa	Média	ACEITÁVEL	Estabelecer um sistema de registro e documentação para acompanhar as atividades de fiscalização, garantindo que todas as verificações sejam realizadas de forma consistente e registradas adequadamente.	Realizar revisões periódicas do plano de fiscalização contratual para garantir que continue sendo relevante e aborde adequadamente os riscos e desafios identificados. Implementar procedimentos de auditoria interna para revisar e validar as atividades de fiscalização, identificando possíveis áreas de melhoria e oportunidades de correção.
R17	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contatuais	Fiscalização inadequada ou incompleta do cumprimento do contrato, resultando em falhas na entrega dos produtos ou serviços contratados.	Baixa	Média	ACEITÁVEL	Oferecer treinamento e capacitação para os responsáveis pela fiscalização, garantindo que compreendam os requisitos contratuais e saibam como realizar uma fiscalização eficaz. Compatibilizar o quantitativo e a complexidade dos contratos para cada fiscal.	Substituição do(s) Fiscal(is) Administrativo(s) do Fiscal Administrativo do Contrato.



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 320081003000330032003A0089005  
 ou em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 320081003000330032003A0089005  
 e Chave Pública Brasileira IGP-063/2020.





## TERMO DE REFERÊNCIA JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, PODAS.

DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados de jardinagem, corte de grama e podas para os jardins e gramados que circundam o Edifício Juarez Tavares Matta, prédio da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e contínuo, decorrente de necessidades permanentes para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. **Ramo de Atividade predominante da contratação:** 8130-3/00 Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) do objeto.

### 1.4. Quantitativos estimados:

Item	Descrição	Mensuração	Periodicidade
01	Manutenção e conservação das áreas verdes.	580* m <sup>2</sup>	96 vezes / ano 2 x por semana
02	Poda de plantas e grama	72 mudas Murta 430 mudas Ixória	12 x ano (mensal)
03	Adubação química e orgânica (grama / plantas)	580* m <sup>2</sup>	4 x ano (trimestral)
04	Controle ecológico de pragas e doenças;	580* m <sup>2</sup>	

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”









### 3.7. Serviços a serem prestados **MENSALMENTE**; Poda de plantas e grama

- Corte de grama de toda área gramada do prédio;
- Execução de serviços rotineiros de poda de plantas, arbustos e de árvores, e remoção de ervas daninhas;
- Recolher os resíduos da poda e outros resíduos existentes na área;
- Acondicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte;

### 3.8. Serviços a serem prestados **TRIMESTRALMENTE**; Adubação química e orgânica

- Aplicar adubo nas áreas verdes e jardins existentes, conforme a necessidade e as características da vegetação existente;
- Realizar o plantio de plantas e mudas fornecidas pela Câmara Municipal;
- Realizar o transplante de plantas, caso necessário;

### 3.9. Serviços a serem prestados **TRIMESTRALMENTE**; Controle ecológico de pragas e doenças;

- Realizar o combate a pragas, ervas daninhas, fungos e insetos/formigas, mediante aplicação de produtos específicos;
- Aplicação de produtos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e transeuntes;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





## 5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Execução

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 15 dias após assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço:

- Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, CEP: 29.300-170, Cachoeiro de Itapemirim, ES;

5.1.3. Os serviços serão prestados no horário compreendido de 07:00h às 18:00h, de acordo com o que for definido pela contratante, em dias comerciais úteis, as terças-feiras e quintas-feiras, de forma ordinária, podendo ser executados aos sábados, de acordo com solicitação da contratante.

5.1.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

5.1.5. A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

5.1.6. Os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

5.1.7. A CONTRATANTE, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à CONTRATADA situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”







que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.16.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.17.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.18.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.19.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.20.** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**6.21..** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**6.22.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
  - a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

- **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):
  - a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
  - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
  - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;

**6.23.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

O fiscal do contrato deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

## 7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

**7.2.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, e conter o número do empenho correspondente.

**7.3.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”









CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), , com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos :

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas .

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.** A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.5.** A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

### **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTA**

**8.6.** Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



demais profissionais não figuram empregados na gestão do Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme Anexo II.

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo III

## 9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.333,33 mês totalizando R\$ 52.000,00 para um período de 12 meses, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar onde constam dois orçamentos.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS TERCEIRIZAÇÃO

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 14 de Maio de 2024

Cid Alencar Fassarela  
Diretor Geral

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



## PEDIDO DE ORÇAMENTO

<b>RAZÃO SOCIAL:</b> Givanildo Gomes de Oliveira		<b>PORTE:</b>
<b>ENDEREÇO:</b> Av Nossa Senhora da Penha 1024		<b>CIDADE:</b> Castelo
<b>E-MAIL:</b> verdejar@ymail.com	<b>CONTATO TEL:</b> 2899939-7205	<b>CNPJ:</b> 16.875.754/0001-25

ITEM	Descrição sumária dos serviços	Detalhamentos do Serviço	Mensuração e Periodicidade	Valor Global
01	Manutenção e conservação das áreas verdes.	Regar toda área de grama e flores; Revolvimento do solo, conforme necessidade; Colocação de terra preta sempre que necessário; Reposição de gramarias em áreas faltantes; Limpeza da área do jardim e retirada do lixo; Remover os resíduos oriundos da poda de grama e/ou outros resíduos existentes na área; Caso os resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis; Condicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte;	580 m <sup>2</sup> 96 vezes / ano 2 x semana	R\$148.000,00

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





02	Poda de plantas e grama	Corte de grama de toda área gramada do prédio; Execução de serviços rotineiros de poda de plantas, arbustos e de árvores, e remoção de ervas daninhas; Recolher os resíduos da poda e outros resíduos existentes na área; Acondicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte; Caso os resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis;	12 x ano (mensal)	R\$ 7.200,00
03	Adubação química e orgânica (grama / plantas)	Aplicar adubo nas áreas verdes e jardins existentes, conforme a necessidade e as características da vegetação existente; Realizar o plantio de plantas e mudas fornecidas pela Câmara Municipal; Realizar o transplante de plantas, caso necessário;	580 m <sup>2</sup> 4 x ano (trimestral)	R\$ 2500,00
04	Manutenção e dedetização	Realizar o combate a pragas, ervas daninhas, fungos e insetos/formigas, mediante aplicação de produtos específicos nas plantas e grama; Aplicação de produtos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;	580 m <sup>2</sup> 4 x ano (trimestral)	R\$ 2500,00
<b><u>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS:</u></b>				<b>R\$ 60.200,00</b>
Obs: será de responsabilidade do contratado o fornecimento de todo o equipamento, material e produtos necessários.				

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**OBSERVAÇÃO:**

- A apresentação desta cotação não gera qualquer direito ou obrigação de orçamento ou prestação de serviços.
- Consideram-se incluídos todos os materiais, frete, equipamentos, reconstituições e outros serviços necessários, mesmo que não explicitamente descritos nesta especificação, porém indispensáveis para a perfeita conclusão do serviço proposto.

VALIDADE DA COTAÇÃO: 15 DIAS

Cidade: Castelo, 08 de Maio de 2024

\_\_\_\_\_  
Diretoria-Geral  
Cid Alencar Fassarella de Souza.  
Diretor-Geral Administrativo

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



PROCESSO DE Nº 00/2024

**ORÇAMENTO PRÉVIO**  
**CÂMARA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ES**

Item	Descrição sumária dos serviços	Descrição dos serviços	Mensuração e Periodicidade	Valor Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
01	Manutenção e conservação das áreas verdes.	Regar toda área de grama e flores; Revolvimento do solo, conforme necessidade; Colocação de terra preta sempre que necessário; Reposição de gramarias em áreas faltantes; Limpeza da área do jardim e retirada do lixo; Remover os resíduos oriundos da poda de grama e/ou outros resíduos existentes na área; Caso os resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis; Condicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte;	<b>580 m<sup>2</sup></b> 96 vezes / ano 2 x semana	3.650,00	43.800,00
02	Poda de plantas e grama	Corte de grama de toda área gramada do prédio; Execução de serviços rotineiros de poda de plantas, arbustos e de árvores, e remoção de ervas daninhas; Recolher os resíduos da poda e	12 x ano (mensal)	****	****



		outros resíduos existentes na área; Acondicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte; Caso os resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis;			
03	Adubação química e orgânica (grama / plantas)	Aplicar adubo nas áreas verdes e jardins existentes, conforme a necessidade e as características da vegetação existente; Realizar o plantio de plantas e mudas fornecidas pela Câmara Municipal; Realizar o transplante de plantas, caso necessário;	<b>580m<sup>2</sup></b> 4 x ano (trimestral)	****	****
04		Realizar o combate a pragas, ervas daninhas, fungos e insetos/formigas, mediante aplicação de produtos específicos nas plantas e grama; Aplicação de produtos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;	<b>580m<sup>2</sup></b> 4 x ano (trimestral)	****	****
<b>VALOR TOTAL</b>			*****		<b>43.800,00</b>
*O valor total global corresponde ao fornecimento da mão de obra, equipamentos, material e produtos necessários para a execução dos serviços contratados.					

\*Proposta válida por 30 dias,

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 19 de abril de 2024.

Mário França Rosa

Sócio-diretor



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200310030003000330039003A005000

Assinado eletronicamente por **Cid Alencar Fassarella de Souza** em 14/05/2024 16:53

Checksum: **47ABB485E86461408261DF4F6DCBD18404FFF4AFF33D61A9FBB7A2A6AA14DF45**



---

Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3200310030003000330039003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.