



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

Registro de preços para a futura aquisição de 01 (um) veículo tipo micro-ônibus, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	PRODUTOS	QUANTID	UNID
01	VEÍCULO TIPO MICRO-ONIBUS ZERO KM DESCRIÇÃO MÍNIMA do objeto: Veículo tipo micro-ônibus; 0 km; na cor: branca ou prata; com ano de fabricação/modelo de no mínimo 2024/2024; a ser fornecido por um concessionário autorizado ou pelo próprio fabricante do veículo com 1º emplacamento/licenciamento incluso e realizado diretamente em nome deste órgão não sendo aceito transferência de propriedade de veículo já emplacado; contendo no mínimo os seguintes itens: Capacidade mínima para 24 passageiros no salão já incluso acessibilidade + 01 poltrona auxiliar + 01 poltrona Motorista; Chassi e carroceria integrados; Zero quilometro; 2024/2024 ou superior; Primeiro emplacamento; Chassi PBT de no mínimo 10.000 KG; Motor dianteiro potência mínima de 170 Cv; Com no mínimo 4 cilindros; Sistema de injeção eletrônica; Movido à combustível Diesel; Tração 4x2; Tensão nominal 24; 02 Baterias de 12V; Alternador; Câmbio manual de no mínimo 6 marchas à frente e 1 a ré sincronizadas (admissível câmbio automático); Direção hidráulica; Freio estacionamento pneumático com acionamento por manopla; Freio de ar, tambor nas rodas dianteira e traseira, ABS+EBD; Suspensão dianteira metálica ou pneumática, e traseira suspensão pneumática; Chave reserva de ignição; Tanque de combustível com capacidade mínima de 150 litros; Rodas de aço nas dimensões mínimas 17,5” polegadas; Rodas e pneu estepe nas mesmas especificações dos de rodagem; Largura externa do veículo de no mínimo 2.400 mm; Comprimento externo de no mínimo 10.000 mm; Distância entre eixos de no mínimo 5.500 mm; Altura externa mínima de 3.000mm com ar condicionado; Poltrona do motorista com regulagem pneumática com sistema de ar, braço e deslocamento lateral; Poltronas dos passageiros rodoviária semi-leito com apoio de pernas e pés, largura de no mínimo 1060mm com revestimento; Apoio de braço central e lateral em todas as poltronas; Cinto de segurança; Parede divisória total com porta; Janelas laterais com vidros fume móvel ou vidros colados, com cortinas; Para-brisa dianteiro bipartido ou inteiriço; Retrovisores externo com boa visão para o motorista; Iluminação interna em LED; Radio USB na cabine; Kit Multimídia no salão com DVD no porta pacotes e 3 monitores; Luz diurna DRL de segurança; Conjunto de faróis dianteiro com luz baixa e alta unificado ou bifocal com boa luminosidade; Lanternas traseira arredondas e em LED ou conforme fabricante; Piso em madeira naval com revestimento antiderrapante; Ar condicionado de teto central de no mínimo 85.000BTU/h com ar defroster frio na cabine do motorista; tapa sol para motorista e auxiliar; Porta lateral direita tipo pantográfica acionamento pneumático controlada pelo motorista para acesso de passageiros; Porta sedan exclusiva para o elevador com acionamento	01	U

Assinado por 6 pessoas: ALEXANDRO MOURA ARAUJO, KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA, JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO, MAILTON GONÇALVES LEMES, EDILAINA LEMES DA SILVA e KALENIO DE FRANÇA BEZERRA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/F864-82DB-DD6C-6BB4> e informe o código F864-82DB-DD6C-6BB4



manual; Elevador tipo DPM (Dispositivo de Poltrona Móvel ou DTA); Saída de emergência no nas laterais e no teto conforme legislação vigente; Porta pacotes interno com duto de ar condicionado; Pintura e adesivos a serem definidos pelo cliente; Porta espete na lateral; Bagageiro traseiro; Com macaco hidráulico compatível com o peso do veículo, chave de roda, extintor de incêndio e triângulo; O veículo deverá conter todos os equipamentos exigidos pelo Departamento de Trânsito que por ventura não tenham sido citados nas especificações acima. Incluso em nome do Fundo Municipal de Chapadão do Sul – MS. Garantia completa de 12 meses sem limite de quilometragem. (Obedecendo o cronograma de revisões indicado pelo fabricante). Garantia do veículo de no mínimo 12 (doze) meses e demais equipamentos de séries e os exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito, além de ainda ser necessário estar com todos os impostos obrigatórios e exigidos para veículo novo (0km) devidamente pagos e recolhidos para o estado de Mato Grosso do Sul. Para os efeitos desta licitação, será considerado o que determina o inciso IV do artigo 67 da Lei 14.133/2021, que estabelece que em determinadas áreas e segmentos deverão ser observadas as leis especiais existentes e suas respectivas exigências contidas na mesma, que neste caso, estabelece que para aquisição de veículo/caminhão automotor a motor de propulsão novo (0 km) somente será possível se adquirido diretamente do produtor (fabricante) ou por meio um concessionário autorizado (distribuidor) antes do seu primeiro registro e licenciamento, ou seja, deverá ser apresentado junto à esta proposta o contrato de concessão para tal comprovação, conforme determina os termos da Lei Federal n. 6.729/1979 (Lei Ferrari), da Deliberação do CONTRAN n. 64, de 30 de maio de 2008, e do Convênio ICMS nº 64/2006 e suas respectivas alterações.		Assinado por 6 pessoas: ALEXANDRO MOURA ARAUJO, KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA, JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO, MAILTON GONÇALVES LEMES, EDILAINE LEMES DA SILVA e KALENIO DE FRANÇA BEZERRA Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapaadaodosul.1doc.com.br/verificacao/F864-82DB-DD6C-6BB4 e informe o código F864-82DB-DD6C-6BB4
---	--	--

2. JUSTIFICATIVA

O veículo a ser adquirido visa atender as demandas da Secretaria de Saúde, tendo em vista a necessidade no transporte de pacientes para tratamento em locais mais distantes, especialmente tratamentos oncológicos.

Considerando-se as atuais perdas de veículos causadas por sinistros de trânsito, a demanda se justifica pela necessidade de transportar os pacientes, em veículos com maior conforto, visto os longos percursos que são realizados pelos mesmos, com certa frequência, e pela situação agravada de saúde dos mesmos, que se exige maior cuidado e conforto, visto serem longos percursos. O veículo atualmente disponível para o trajeto é antigo, e revela-se ainda pouco adequado para o transporte, ainda considerando que o mesmo possui alta carga de trabalho já realizada.

Justifica-se a aquisição, portanto, tendo em vista a necessidade de locomoção das equipes na execução de suas atividades, promovendo mais eficiência, segurança e conforto durante as ações a serem operacionalizadas pela regulação municipal. Ressalta-se ainda, a importância da renovação da frota de veículos, proporcionando maior conforto e segurança aos servidores e usuários em geral, e uma consequente menor necessidade de gastos com manutenção automotiva.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os itens solicitados neste processo são classificados como BEM COMUM, que contém apenas os requisitos necessários e suficientes ao atendimento das demandas do órgão solicitante (Decreto Municipal nº 3.787/2023).

4.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 01 (um) item a ser adquirido através de processo na modalidade Pregão, aplicando-se critério de julgamento de menor preço e adoção do procedimento auxiliar “Sistema de Registro de Preços”.

5.DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024:

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul

10.301.0002.1031 - Obras e Equipamentos - Investimentos na Rede de Saúde Pública

1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde

4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

Ficha: 368

Valor total estimado: R\$ 827.730,00 (oitocentos e vinte e sete mil e setecentos e trinta reais).

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura da ATA, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme o art. 84 da Lei 14.133/2021.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

O critério de julgamento a ser adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

Não será aplicado tratamento diferenciado e favorecido no sistema de cotas às microempresas e empresas de pequeno porte conforme dispõe a Lei nº 123/2006, visto que essa metodologia, quando aplicada nos processos para aquisição do bem é lesiva ao princípio maior da concorrência e economicidade de escala.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

Este processo é composto por 01 (um) veículo tipo micro-ônibus.

9. PAGAMENTO:

1. O valor total registrado em da ATA é de 0,00.

2. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (*idêntica à contida no contrato*). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

3. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul,

disponível no endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.

3.1. 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.

3.2. Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. 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.

4. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

5. 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.

6. 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.

7. 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).

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

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

10. 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.

10.1. 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. 7ºA, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

10. 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 irrevogável pelo período de doze (12) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

11. REQUISITOS PARA O FORNECIMENTO

O veículo será requisitado futuramente, de acordo com a necessidade da Secretaria, através da ordem de compra emitida e assinada pelo responsável da Secretaria, devendo ser entregue em até 100 (cem) dias úteis, contados do recebimento da autorização, podendo ser prorrogado, desde que aceito pela CONTRATANTE.

A entrega do referido automóvel deverá ser efetuada em dias úteis das 07h às 11h e 13h às 17h, diretamente ao Almoxarifado Central, situado na Avenida Quatro, 540 “B” (fundos), ou em qualquer outro local determinado pela contratante, dentro do perímetro do município de Chapadão do Sul/MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações contidas na solicitação de compras.

Caso o veículo fornecido ou qualquer de seus equipamentos apresente defeito de qualquer natureza, que impeça a sua regular utilização enquanto estiver na garantia, deverá ser substituído, sem custo adicional, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após comunicação a ser feita pela Secretaria interessada.

A empresa vencedora é a única responsável pela entrega do veículo, bem como pela garantia do mesmo.

O veículo deverá ser entregue devidamente protegido, de forma a não ser danificado durante a operação de transporte, de carga e descarga, no intuito de preservar a integridade física e mecânica do mesmo.

Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto licitado correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a contratante, cabendo ao mesmo a responsabilidade de retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, caso se verifique danos em decorrência do transporte, avarias, bem como providenciar a substituição do mesmo.

O veículo deverá ser entregue emplacado, realizado em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL – MS**, CNPJ nº 14.004.655/0001-42.

O veículo deverá ser zero quilômetro, sem uso anterior (Deliberação nº 64/2008 CONTRAN), e possuir todos os itens obrigatórios conforme a Legislação vigente e o Código Nacional de Trânsito, sendo entregues prontos para emplacamento/licenciamento e com assistência técnica no Estado de Mato Grosso do Sul.

Por veículo novo, “zero quilômetro” entende-se os automóveis/veículos (geral) antes de seu registro e licenciamento, vendidos por concessionária autorizada pelo fabricante ou, diretamente, pelo próprio fabricante (Deliberação nº 64/2008 CONTRAN, de 30 de maio de 2008 e Lei Federal nº 6.729/1979).

A licitante que não for a fabricante/montadora do veículo deverá ser concessionária, revendedora ou representante autorizada, conforme deliberação do Contran nº 64 de 24 de maio de 2008.

A CONTRATADA deverá fornecer, no momento da entrega, uma cópia do manual completo de operação e manutenção do veículo.

****Entrega Técnica de operação, treinamento, manutenção e segurança*:***

A Entrega Técnica do veículo deverá ser feita por técnicos da contratada. A Entrega será ministrada num período mínimo de 06 (seis) horas, sendo apresentado todos os aspectos sobre segurança, operação, manutenção periódica, manutenção preventiva, manutenção corretiva, transporte, manuseio e alimentação de materiais e demais detalhes mínimos necessários.

Um servidor, a ser designado pela Secretaria solicitante, portanto, realizará testes, do tipo “test-drive”, visando verificar as operações do veículo.

Despesas de viagem, alimentação e hospedagem para entrega, treinamento por técnico e encargos fiscais e trabalhistas serão de responsabilidade da Contratada.

11.1. Do Recebimento

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

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, 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.

11.2. Da Garantia

O período de garantia dos veículos deverá ser de no mínimo 12 (doze meses) ou conforme o fabricante, contado a partir da data do recebimento.

Declaração que mencione que cumpre plenamente as exigências da Garantia do Veículo, constando a obrigatoriedade de prestar assistência técnica, bem como oferecer garantia abrangendo o Veículo, os componentes e seus acessórios, contra qualquer defeito de fabricação, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega, sem limites de quilometragens.

11.3 Da Garantia de Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.4. Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.5. Qualificação Técnica:

Deverá ser apresentado juntamente com a proposta:

- a) Prospecto do veículo ofertado, (entende-se por prospecto, catálogos que contenham as descrições e informações do item cotado, tais como: fotos, especificações técnicas, marca e modelo do produto ou equipamento, as características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações técnicas mínimas exigidas pelo edital.

O idioma do prospecto deve ser o Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ter anexo a tradução para o Português (Brasil), que será apensada à proposta). Os prospectos deverão ser apresentados mencionando o catálogo, impressão ou site acessado, devendo ser impressa a página do site, ou menção do site, data e horário de acesso, de forma a permitir a conferência dos mesmos diretamente na fonte pesquisada.

- b) Declaração que mencione que cumpre plenamente as exigências da Garantia do Veículo, constando a obrigatoriedade de prestar assistência técnica, bem como oferecer garantia abrangendo o Veículo, os

componentes e seus acessórios, contra qualquer defeito de fabricação, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega, sem limites de quilometragens.

12.CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

13.GERENCIAMENTO DA ATA

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor da Ata de Registro de Preços designado. O Gestor formalizará a Ata de Registro de Preços e providenciará sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município.

O Gestor da Ata de Registro de Preços deverá notificar os órgãos participantes acerca da disponibilidade da respectiva ata, para que possam iniciar o procedimento de utilização. A Ata ficará disponível para consulta no Portal da Transparência.

***PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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

1 – CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

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

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

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

4 – PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

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

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul Avenida quatro nº 540 – fundos
Bairro Centro
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562-2873

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

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

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

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

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

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

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

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

5 — RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

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

5.3 — O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o

documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

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

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

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

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

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

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

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

9 — RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação.

Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 — RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

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

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

10.2. Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, 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 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.

14. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução da aquisição abordada neste documento é composta especificamente pela aquisição de um veículo tipo micro-ônibus, por meio de pregão por item, visto haverem vários fornecedores aptos a participarem do certame.

A solução apresentada visa equipar e ampliar o atendimento aos pacientes em tratamento em lugares distantes desta municipalidade, especialmente aqueles oncológicos.

O fornecimento deverá ser conforme necessidade da Secretaria de Saúde.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias adequações com relação ao ambiente do órgão para recebimento dos itens, visto que a Secretaria de Saúde possui locais adequados para recepção dos itens.

Quanto a fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para a realização dessas atividades, conforme documentos anexos ao processo.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no **Decreto Municipal nº**

3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no **Art. 16** do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

Chapadão do Sul, 25 de setembro de 2024.

Gestor da Ata- **Edilaine Lemes da Silva – matrícula 1368**

Gestor substituto - **Jovelino Luiz de Lima Filho – matrícula 2124**

Fiscal da Ata- **Kalenio de França Bezerra – matrícula 4492**

Fiscal substituto – **Mailton Gonçalves Lemes – matrícula 4206**

Responsável pela elaboração - **Alexandro Moura Araujo – matrícula 6150**

Aprovado por **Karla Viviane Pereira da Silva – Secretária Municipal de Saúde.**



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F864-82DB-DD6C-6BB4

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

- ✓ ALEXANDRO MOURA ARAUJO (CPF 046.XXX.XXX-47) em 30/09/2024 10:24:30 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA (CPF 017.XXX.XXX-78) em 30/09/2024 10:26:09 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO (CPF 529.XXX.XXX-68) em 30/09/2024 10:35:32 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MAILTON GONÇALVES LEMES (CPF 024.XXX.XXX-94) em 30/09/2024 11:17:44 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MAILTON GONÇALVES LEMES (CPF 024.XXX.XXX-94) em 30/09/2024 11:18:30 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDILAINE LEMES DA SILVA (CPF 991.XXX.XXX-00) em 30/09/2024 11:41:08 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KALENIO DE FRANÇA BEZERRA (CPF 262.XXX.XXX-00) em 30/09/2024 12:40:42 (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/F864-82DB-DD6C-6BB4>