



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto

Análise da viabilidade em realizar processo visando o Registro de Preços para futura aquisição de veículos zero km (furgão original de fábrica, caminhão baú e passeio), em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Emenda Impositiva nº. 02/2023, e 01 (um) veículo de 7 lugares zero km, destinado a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, em atendimento a Emenda Impositiva 10/2023, Projeto de Lei nº 131/2023.

2. Legislação

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos
Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos
Decreto 10.024 de 20/09/2019 - Pregão Eletrônico
Decreto Municipal nº 3.260, 01 de abril de 2020 – Regulamenta Pregão Eletrônico
Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens
Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas Gestos e Fiscais
Decreto Federal nº 11.462/2023 – SRP
Decreto Municipal nº 3.788/2023 – SRP
Lei nº 1.294/2021 - PPA
Lei nº 1.388/2023 - LOA
Lei nº 1.366/2023 – LDO
Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial
Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro
Lei Federal nº 6.729/79 – Concessão Comercial entre produtores e distribuidores de veículos automotores de via terrestre.
Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, Procedimentos apresentação de Notas Fiscais/Faturas.
Decreto Municipal nº 3.219/2020 – Tramitação de documentos digitais.
Portaria nº 196/2023 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

3. Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição dos veículos busca atender as demandas da Secretaria de Educação, onde o veículo tipo Furgão será utilizado para entrega da merenda escolar que será preparada na cozinha piloto que está sendo implantada no município. A merenda será preparada e distribuída nas escolas e ceis no furgão e caminhão com baú, garantindo assim a qualidade dos alimentos e agilidade.

O veículo de 7 lugares será destinado ao CEAMES, para visitas dos profissionais (Psicólogo, Neuropsicólogo, Psicopedagogo, Assistente Social, Interprete de Libras) nas Escolas, CEIs, Zona Rural e também domiciliares dos alunos.

O veículo caminhão com baú será utilizado na cozinha piloto para entrega de merenda escolar as Escolas e CEIs do município.

Os veículos Caminhão com Baú e o de transporte de 7 lugares, serão adquiridos conforme Emenda Impositiva nº 02/2023, prevista na Lei Nº 1.388, 18 de dezembro de 2023, nos valores de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para a aquisição do veículo de 7 lugares e R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) para a aquisição de 1 caminhão baú (carga seca).



Já o veículo de 7 lugares destinado à Secretaria de Esportes será utilizado no transporte de atletas e professores para as diversas competições cujas escolinhas esportivas do município participam anualmente, além do transporte dentro no município quando necessário.

O veículo será adquirido conforme Emenda Impositiva nº 10/2023, prevista na Lei Nº 131, de 2023, no valor de R\$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais) para a aquisição de 01 (uma) Academia ao Ar Livre destinanada ao Bairro Esplanada III. No entanto, a destinação da emenda foi alterada para que o valor repassado seja utilizado na aquisição do veículo, conforme Ofício 01/2024, anexo ao processo.

Ultrapassando os valores destinados haverá contrapartida com recursos municipais para complementar o pagamento.

4. - Referência a outros instrumentos de planejamento

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024, disposto através da Lei nº 1.366, de 12 de julho de 2023, onde estão definidas as diretrizes, metas e prioridades da Administração Pública Municipal visando promover o Desporto e a Educação.

5. - Requisitos para o fornecimento

O pedido será realizado de forma futura, conforme autorização de fornecimento expedida pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis para o Caminhão Baú e para os veículos Tipo Furgão e 7 lugares no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras emitido pela Secretaria solicitante, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE.

A entrega dos itens 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 urbano do município de Chapadão do Sul/MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações contidas na solicitação de compras 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, os veículos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias, bem como providenciar a substituição dos mesmos.

Os veículos serão recebidos provisoriamente pelo Setor Responsável da Prefeitura de Chapadão do Sul, nas condições, garantia de qualidade, para posterior verificação da conformidade com o solicitado.

Os veículos a serem entregues, deverão estar devidamente acompanhados da nota fiscal com a descrição completa, deverá também constar nos dados adicionais, o número do processo de registro de preços, número do pedido ou o número da autorização de fornecimento.

Os veículos deverão vir acompanhados de manual de instruções em português, e deverão se adequar às seguintes disposições:

- a) 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.
- b) Os veículos deverão ser entregues devidamente protegidos, para não ser danificados durante a operação de transporte, de carga e descarga, no intuito de preservar a integridade das propriedades físicas e mecânicas do mesmo.
- c) Não serão aceitos, veículos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver



dentro da conformidade, será devolvido.

No caso de recusa por não atenderem às exigências da Contratante, a Contratada deverá substituir o(s) veículo(s) defeituoso(s) ou qualitativamente inferiores, passando a contar o prazo para pagamento e demais compromissos a partir da data da efetiva aceitação.

Caberá a contratada a troca ou reposição, dentro de 30 (trinta) dias úteis, do(s) veículo(s), que vier a ser recusado(s) por não se enquadrar nas especificações estipuladas ou apresentarem defeitos, identificado(s) no ato da entrega ou no período de verificação.

Para o item veículo Utilitário Furgão, não serão aceitos veículos adaptados para furgão o mesmo deverá vir pronto de fábrica.

5.1 Do Recebimento

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

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

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

5.2 Assistência Técnica

Declaração de Assistência Técnica autorizada num raio de até 400 km do município e Declaração de garantia fornecida pelo fabricante do veículo ou pelo Concessionário local representante da marca ofertada, garantindo o atendimento durante o prazo de garantia, com assinatura e firma reconhecida em cartório.

Essa delimitação tem como objetivo evitar que o veículo se ausente do município por período demasiado e tenha que percorrer grandes distâncias para a realização das revisões.

5.3 Habilitação técnica

Deverá ser apresentado prospecto do produto ofertado, (entende-se por prospecto, catálogos, manuais que contenham as descrições e informações do bem cotado, tais como: fotos, especificações técnicas marca e modelo do 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.

5.4 Análise dos Manuais e Catálogos:

Serão analisados os seguintes requisitos:

- a) Qualidade operacional: será analisada se o produto corresponde as especificações solicitadas no edital quanto: motorização, potência máxima (CV), capacidade de carga, comprimento do veículo, capacidade do tanque de combustível e modelo do veículo.
- b) Em caso de reprovação, a Comissão responsável pela análise emitirá relatório fundamentado,



contendo os motivos que levaram a não aceitação do (s) item(s), conforme os quesitos estabelecidos anteriormente.

c) Observação: TODOS OS VEÍCULOS DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

d) Ato seguinte será convocada a licitante subsequente, podendo o valor ofertado inicialmente pela licitante ser objeto de negociação com o Pregoeiro, a fim de obter oferta mais vantajosa para a Administração, desde que respeitadas as normas editalícias.

5.5 Da Garantia

A garantia deverá ser no mínimo de 12 (doze) meses, deve abranger todo e qualquer defeito de fabricação, falhas, problemas nos veículos, sem qualquer custo adicional para o Município.

A empresa deverá garantir a qualidade dos veículos, devendo substituir, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado quando da entrega.

5.6 Da Garantia de fornecimento

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.7 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8 Pagamento

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.

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.

Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante na ata de registro de preços, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

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>.

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

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

P.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.

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 arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

5.9 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 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

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

6. Estimativas das Quantidades

O quantitativo solicitado do veículo Tipo Furgão, foram estimado com base no levantamento realizado para atender a capacidade de carga do veículo para distribuição da merenda escolar da cozinha piloto, conforme o Plano de Implementação. Tendo em vista, a quantidade de refeições servidas diariamente nas escolas e CEI's e o modo de preparo da merenda. Além disso, levou-se em consideração a capacidade de carga de cada veículo, com intenção de viabilizar entrega e dinamizar o fluxo de trabalho na cozinha piloto.



O quantitativo solicitado do Veículo de 7 Lugares e o Caminhão com Baú, está sendo para atender a Emenda Impositiva nº 02/2023 e 10/2023, essa, conforme ofício anexo ao processo.

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

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

Como trata-se de veículo para uso diário, a “aquisição” torna-se a melhor alternativa possível, visto que as Secretarias necessitam de veículos para suas atividades diárias.

Foram realizadas pesquisas de contratações de outros entes públicos, diretamente com fornecedores, e através do Banco de Preços.

É plenamente viável a competição por diversas empresas que podem realizar o fornecimento a que se refere a presente contratação, tendo em vista que se trata-se de bens comuns, desta forma, a modalidade pregão é indicada. Como o veículo será adquirido para atendimento a programa de governo, o processo deverá adotar o Sistema de Registro de Preços (Decreto Municipal nº 3.788/2023).

Devem ser observadas as regras estabelecidas pela Lei Complementar 123/2006, que estabelece tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte com relação ao desempate a apresentação de documentos.

8. Estimativa de preços ou preços referenciais

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros II, III e IV, do Art.23, §1º da Lei 14.133/21, onde houve pesquisa de contratações similares feitas pela Administração Pública, em sítio eletrônico especializado (Banco de Preços) e pesquisa direta com fornecedores.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 000182/24, 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 **R\$ 720.831,56 (setecentos e vinte mil, oitocentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos)**.

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

9. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

Não serão admitidas adesões à ata de registro de preços decorrente deste processo devido a transição para nova lei e que ainda não dispomos de pessoal para gerenciar os possíveis pedidos de adesão a nossa ata.

10. Descrição da Solução como um todo

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.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por



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

igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/21. Este processo é composto por 4 (quatro) itens que, registrados, serão adquiridos de forma futura.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A licitação deve ser realizada “por item” visto ser técnica e economicamente mais viável, com melhor aproveitamento do mercado e ampliação de competitividade.

12. 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 entrega dos veículos do certame por falta de insumos.	Baixa	Média	Após a assinatura do contrato, entrar em contato com o fornecedor para agilizar o mais rápido possível as aquisições dos itens propostos.

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

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto (I) – Associação às consequências no caso 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. - 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 002/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.6. - 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.

4.7. - 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 002/2022 (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.

13. Demonstrativo de Resultados Pretendidos

Emenda Impositiva nº 02/2023, veículo de 7 lugares SEMEC:

- Melhorar a agilidade em deslocamento dos profissionais do CEAMES as Escolas, CEIs e residências dos alunos;
- Atender as Escolas da Zona Rural quando preciso;

Emenda Impositiva nº 02/2023 (caminhão com baú) e o veículo furgão:

- Agilizar a entrega da merenda escolar na cozinha piloto;
- Dinamizar o tempo das entregas da merenda escolar nas escolas e CEIs;



Emenda Impositiva nº 10/2023, veículo de 7 lugares SEMEJUL:

- Melhorar a agilidade em deslocamento dos atletas e professores das escolinhas esportivas municipais, seja dentro no município ou em viagens para as competições.

14. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não se aplica.

15. Contratações correlatas e/ou interdependentes

- Aluguel do prédio para cozinha piloto, Processo Administrativo nº 369/2023 e Contratação Pública nº 146/2023;
- Reforma do prédio a implantação da cozinha piloto, Processo Administrativo nº 602/2023 e Contratação Pública nº 257/2023;
- Solicitação de licitação dos equipamentos e utensílios para cozinha piloto no memorando 14.471/2023.

16. – 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. O Veículo deve atender aos limites máximos de ruídos fixados, apresentar maior eficiência energética e menor consumo de combustível dentro da sua respectiva categoria e estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição de Ar por Veículos Automotores, de acordo com as Resoluções Conama e legislações correlatas, bem como atender aos preceitos regulamentares dos órgãos nacionais de trânsito.

17. - 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.



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

Chapadão do Sul-MS, 07 de maio de 2024.

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

Elton Luis Gomes –Departametro de Compras Sec. de Educação
– Responsável pela Elaboração

Marcial Chagas Neto –Departametro de Compras Sec. de Esporte
– Responsável pela Elaboração

Aprovado por:

Raquel Ferreira Tortelli
– Secretária de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E57E-AD84-D383-3E40

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

- ✓ ELTON LUÍS GOMES (CPF 775.XXX.XXX-49) em 19/06/2024 16:43:20 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAQUEL FERREIRA TORTELLI (CPF 717.XXX.XXX-87) em 20/06/2024 09:57:42 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCIAL CHAGAS NETO (CPF 016.XXX.XXX-40) em 20/06/2024 10:23:49 (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/E57E-AD84-D383-3E40>