

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto analisar a viabilidade da aquisição de 01 (um) semirreboque basculante rodoviário de 03 (três) eixos e 01 (um) triturador agrícola de restos culturais, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Chapadão do Sul/MS, visando proporcionar maior eficiência, produtividade e continuidade na execução dos serviços de manutenção da infraestrutura urbana e rural.

2. LEGISLAÇÃO

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos;

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos;

Decreto Federal nº 11.462/2023 – Sistema de Registro de Preços – SRP;

Decreto Municipal nº 3.788/2023 – Sistema de Registro de Preços – SRP;

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens;

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas, Gestores e Fiscais;

Lei nº 1.489, de 12 de dezembro de 2025 – PPA;

Lei nº 1.488, de 11 de dezembro de 2025 – LOA;

Lei nº 1.443, de 06 de junho de 2025 – LDO;

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação da Imprensa Oficial;

Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – Procedimentos de apresentação de Notas Fiscais/Faturas;

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

Portaria nº 627, de 06 de agosto de 2026 – Dispõe sobre a nomeação dos membros que irão compor a Comissão de Contratação, nos termos do art. 6º, L, da Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Municipal;

Portaria nº 628, de 06 de agosto de 2026 – Dispõe sobre a nomeação de servidor de carreira para exercer a função de Agente de Contratação e Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS, e nomeia membros da Equipe de Apoio;

PCA – Plano de Contratações Anual para o ano de 2026, publicado no dia 30 de dezembro de 2025, na edição nº 3.865/2025 do Diário Oficial;

Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12);

Norma Regulamentadora nº 18 (NR-18).

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é necessária para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, garantindo melhores condições para a execução dos serviços de manutenção, conservação e infraestrutura realizados em todo o município, tanto na área urbana quanto na zona rural, exclusivamente em áreas e serviços públicos. Atualmente, a quantidade e as condições dos equipamentos disponíveis não atendem adequadamente à demanda simultânea das diversas frentes de serviço. Essa limitação compromete a logística operacional, podendo ocasionar aumento do número de viagens, alongamento dos prazos de execução, ociosidade de cavalos mecânicos e necessidade eventual de locação de equipamentos ou apoio de terceiros, gerando custos recorrentes e menor previsibilidade na execução dos serviços.

1. Triturador Agrícola – 01 unidade - O triturador agrícola será utilizado na trituração de restos de vegetação, galhos, capim, palhadas e demais resíduos vegetais gerados durante os serviços de limpeza e manutenção de áreas públicas, praças, canteiros, estradas vicinais e outros espaços sob responsabilidade do Município. A utilização do equipamento permitirá maior agilidade no manejo dos resíduos, reduzindo seu volume e contribuindo para a limpeza, conservação e organização dos locais atendidos. Estima-se a utilização do equipamento entre 8 e 12 dias por mês, com possibilidade de aumento da demanda durante o período chuvoso e em campanhas de limpeza de estradas e áreas públicas, conforme o planejamento operacional da Secretaria.

2. Semirreboque Basculante de 03 Eixos – 01 unidade - O semirreboque basculante, serão destinados ao transporte de terra, cascalho, areia, brita, resíduos da construção civil e demais insumos utilizados nas obras e serviços executados pela Secretaria. A capacidade volumétrica mínima de 25 m³ permitirá maior produtividade no transporte de materiais, reduzindo o número de viagens, otimizando a utilização dos cavalos mecânicos disponíveis e contribuindo para a redução do tempo de execução das atividades. A aquisição de 1 (uma) unidade justifica-se pela necessidade de atendimento às diferentes frentes de serviço que podem ocorrer simultaneamente, permitindo melhor organização da logística de transporte e evitando que a indisponibilidade de um único implemento comprometa a continuidade dos serviços públicos.

3. Resultado Esperado - A aquisição dos equipamentos proporcionará maior capacidade operacional à Secretaria, permitindo a execução dos serviços de forma mais ágil e eficiente, com redução de deslocamentos, viagens e tempo de execução das atividades. Além disso, contribuirá para a otimização da frota existente, a continuidade dos serviços públicos e a redução da dependência de locações ou apoio de terceiros, proporcionando melhores condições de trabalho às equipes e maior capacidade de atendimento às demandas de manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada aos instrumentos de planejamento do Município de Chapadão do Sul/MS, observando as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual – PPA (**Lei nº 1.489, de 12 de dezembro de 2025**), na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (**Lei nº 1.443, de 06 de junho de 2025**), na Lei Orçamentária Anual – LOA (**Lei nº 1.488, de 11 de dezembro de 2025**) e no Plano de Contratação Anual (PCA), no qual a presente aquisição encontra-se prevista, demonstrando compatibilidade com o planejamento das aquisições públicas e com as ações e metas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os equipamentos deverão ser fornecidos **novos, sem uso e em perfeitas condições de funcionamento**, acompanhados dos acessórios, componentes e documentos necessários à sua plena utilização, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Semirreboque Basculante Rodoviário – 03 Eixos

O semirreboque deverá ser disponibilizado pela Contratada em perfeitas condições de uso, devidamente montado, inspecionado e apto para retirada.

A **retirada do equipamento será de responsabilidade da Contratante**, que providenciará os meios necessários ao transporte, desde que o local de disponibilização informado pela Contratada esteja localizado em um **raio máximo de 600 (seiscentos) quilômetros do Município de Chapadão do Sul/MS**.

A Contratada deverá fornecer todas as orientações necessárias ao carregamento, acoplamento e transporte seguro do implemento.

O prazo para disponibilização do semirreboque será de **até 90 (noventa) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

A especificação de 03 (três) eixos, bem como do conjunto de rodas e pneus, foi definida considerando a necessidade de adequada distribuição da carga e estabilidade do equipamento durante o transporte dos materiais utilizados nos serviços da Secretaria. A espessura mínima da caixa, o modelo construtivo e o ângulo mínimo de basculamento foram estabelecidos considerando as características dos materiais a serem transportados e a necessidade de garantir resistência, segurança e adequado descarregamento, admitindo-se soluções tecnicamente equivalentes que atendam ao desempenho e às condições de utilização previstas.

Triturador Agrícola de Restos Culturais

O triturador agrícola deverá ser compatível com tratores agrícolas dotados de sistema de engate hidráulico de três pontos, tomada de potência (TDP/PTO) com rotação de 540 rpm e potência mínima de 75 cv, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Quanto ao sistema de corte, será exigido desempenho compatível com a trituração contínua em largura mínima de 2,20 metros, proporcionando corte homogêneo dos resíduos vegetais. A especificação de 48 (quarenta e oito) facas corresponde à configuração usual para obtenção desse desempenho, sendo admitidas soluções tecnicamente equivalentes que atendam aos mesmos requisitos de produtividade e qualidade de trituração.

O triturador agrícola deverá ser entregue pela Contratada **no Município de Chapadão do Sul/MS**, na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, localizada na Rua Treze, nº 780, Bairro Centro, ou em outro local determinado pela Contratante, **dentro do perímetro da cidade de Chapadão do Sul/MS**, observando-se as normas técnicas e as especificações estabelecidas para o equipamento.

A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, mediante agendamento prévio.

O prazo para entrega do triturador agrícola será de **20 (vinte) dias**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, tratando-se de aquisição de bens, o recebimento ocorrerá:

- Provisoriamente será feito de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos equipamentos com as exigências contratuais;
- De forma Definitiva será feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado (conferência das características técnicas; número de eixos; capacidade; acessórios; funcionamento; documentação; garantia; eventuais registros/licenciamentos aplicáveis).

5.2 DA GARANTIA

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da entrega definitiva, abrangendo defeitos de fabricação.

A garantia deverá ser prestada **sem qualquer ônus para a Administração**, incluindo o fornecimento de peças, componentes, mão de obra e demais serviços necessários à correção de defeitos de fabricação e falhas de funcionamento dos equipamentos.

5.3 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5 DA APRESENTAÇÃO DE PORTFÓLIO

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, portfólio composto por catálogo, prospecto, ficha técnica ou documento equivalente emitido pelo fabricante, contendo informações suficientes para comprovar que os equipamentos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

O portfólio deverá possibilitar a identificação do fabricante, marca, modelo, características técnicas, capacidades, dimensões e demais informações necessárias para análise da conformidade dos equipamentos ofertados.

Serão aceitos documentos impressos, arquivos digitais ou informações disponibilizadas em sítio eletrônico oficial do fabricante, desde que permitam a verificação das especificações técnicas exigidas.

Quando os documentos estiverem redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados de tradução para a língua portuguesa, suficiente para possibilitar sua análise pela Administração.

Quando as informações forem obtidas em sítio eletrônico oficial do fabricante, deverá ser informado o endereço eletrônico (URL) e a data de acesso, possibilitando a conferência das informações pela Administração.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a conformidade das informações apresentadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6 DA ANÁLISE DOS CATÁLOGOS, PROSPECTOS, FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS EQUIVALENTES

Os catálogos, prospectos, fichas técnicas ou documentos equivalentes apresentados juntamente com a proposta serão analisados pela Administração com a finalidade de verificar a compatibilidade dos equipamentos ofertados com as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

A análise compreenderá, dentre outros aspectos:

- atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas para cada equipamento;
- compatibilidade das características técnicas, dimensões, capacidades, componentes, funcionalidades, desempenho e demais requisitos previstos no Termo de Referência;
- atendimento às normas técnicas, de segurança e demais legislações aplicáveis ao objeto;
- compatibilidade entre as informações constantes nos documentos apresentados e o equipamento efetivamente ofertado;
- identificação do fabricante, marca e modelo do equipamento ofertado.

Caso sejam constatadas divergências, omissões ou incompatibilidades entre os documentos apresentados e as especificações estabelecidas no Termo de Referência, a Administração poderá promover diligências para esclarecimentos, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021. Persistindo a incompatibilidade ou sendo constatado o não atendimento às especificações mínimas exigidas, a proposta poderá ser desclassificada, mediante decisão devidamente fundamentada.

5.7 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Contratada deverá garantir assistência técnica durante todo o período de garantia dos equipamentos, assegurando a realização dos serviços necessários à correção de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e demais irregularidades que comprometam seu desempenho.

A assistência técnica deverá ser prestada por fabricante, representante autorizado, rede credenciada ou empresa tecnicamente habilitada, apta à execução dos serviços necessários para manutenção das características técnicas, da segurança operacional e do desempenho dos equipamentos.

A Contratada deverá assegurar a disponibilidade de peças de reposição, componentes, acessórios, mão de obra especializada e demais materiais necessários à execução dos serviços durante o período de garantia, sem qualquer ônus para a Administração.

A assistência técnica deverá possuir estrutura de atendimento localizada em um raio máximo de **600 (seiscentos) quilômetros do Município de Chapadão do Sul/MS, considerando a necessidade de assegurar atendimento técnico em prazo compatível com a continuidade dos serviços públicos, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e evitar prejuízos decorrentes de longos deslocamentos para manutenção e reparos, especialmente em razão da utilização dos equipamentos nas atividades de manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município.**

Sempre que houver atendimento técnico, a empresa responsável deverá emitir relatório técnico ou ordem de serviço contendo a descrição dos serviços executados, das peças eventualmente substituídas e demais informações pertinentes ao atendimento realizado.

A presente exigência está relacionada à execução da contratação e à prestação da assistência técnica durante o período de garantia, não constituindo requisito de habilitação da licitante.

5.8 DA ENTREGA TÉCNICA E ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS

A A Contratada deverá realizar a entrega técnica do triturador agrícola, no ato da entrega do equipamento, contemplando demonstração de funcionamento, regulagens operacionais, orientações quanto à operação segura, manutenção preventiva, lubrificação e demais informações necessárias à correta utilização pelos servidores designados pela Administração, sem ônus adicional para a Administração. Quando disponibilizado pelo fabricante, deverá ser prestada orientação técnica aos servidores indicados pela Administração quanto à correta operação, utilização, cuidados de segurança, inspeções básicas e procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

A orientação deverá contemplar, no mínimo, informações relativas às condições de operação, recomendações de segurança, procedimentos de manutenção preventiva, limitações de uso e demais instruções constantes nos manuais do fabricante.

No ato da entrega, a Contratada deverá fornecer, no mínimo:

- Nota Fiscal;
- Manual de operação em língua portuguesa;
- Manual de manutenção em língua portuguesa;
- Certificado ou termo de garantia do fabricante;
- Catálogo técnico ou ficha técnica do equipamento;

- Demais documentos exigidos pela legislação aplicável ao objeto.

Toda a documentação técnica deverá ser entregue juntamente com os equipamentos, possibilitando sua adequada utilização, manutenção e conservação durante todo o período de vida útil. A entrega técnica e as orientações operacionais deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração.

5.9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação da capacidade técnica da licitante ocorrerá mediante **apresentação de atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação.

Será exigida, ainda, **comprovação de disponibilidade de assistência técnica em território nacional**, própria ou por meio de rede credenciada, apta a atender durante o período de garantia.

5.10 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Consideradas as características do objeto a ser contratado, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, da Lei nº 14.133/2021, pelos fundamentos técnicos, econômicos e jurídicos a seguir expostos: a) Simplicidade do Objeto e Competitividade do Mercado O objeto da presente licitação possui natureza comum, com baixa complexidade técnica, não demandando integração de expertises diferenciadas, tecnologia singular ou elevado aporte financeiro que justifique a soma de capacidades entre empresas. As pesquisas de mercado realizadas na fase de planejamento, devidamente registradas nos autos, demonstram a existência de amplo universo de empresas individualmente aptas a executar integralmente o objeto, atendendo aos requisitos técnicos, operacionais e econômico-financeiros exigidos, sem a necessidade de consorciamento. Assim, a admissão de consórcios não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a contratação. b) Preservação da Ampla Concorrência e da Vantajosidade da Proposta Em mercados caracterizados por elevada oferta de fornecedores individuais, a permissão de consórcios pode produzir efeito contrário ao interesse público, ao possibilitar a união de empresas que, em condições normais, deveriam competir entre si. 3/8 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL CONTROLADORIA INTERNA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CNPJ: 24.651.200/0001-72 Tal prática pode resultar na redução artificial do número de licitantes, com reflexos negativos sobre a competitividade do certame e potencial elevação dos preços ofertados, em afronta aos princípios da ampla concorrência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A vedação, portanto, atua como instrumento de proteção à lógica concorrencial do mercado. c) Eficiência na Gestão e Fiscalização Contratual A execução contratual por empresa individual contribui para maior eficiência administrativa, ao mitigar riscos inerentes à atuação consorciada, tais como: conflitos internos entre empresas consorciadas; dificuldades na definição de responsabilidades; entraves decisórios decorrentes de divergências de gestão; complexidade na fiscalização e na responsabilização. A adoção de contratação singular assegura maior celeridade, clareza na execução do contrato e efetividade na fiscalização, em consonância com os princípios da eficiência e da segurança jurídica. d) Prevenção à Concentração Econômica e à Dominação de Mercado A vedação à participação em consórcios também visa evitar a concentração excessiva de mercado, impedindo que grandes agentes econômicos se associem com o objetivo de restringir ou inviabilizar a participação de empresas de menor porte, as quais demonstram plena capacidade de execução individual do objeto. Dessa forma, a medida estimula a competição saudável, preserva o equilíbrio do mercado e reforça o tratamento isonômico entre os potenciais licitantes. Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios não restringe indevidamente a competitividade,

mas, ao contrário, protege o interesse público, fortalece a concorrência, promove a eficiência contratual e resguarda a seleção da proposta mais vantajosa, mostrando-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico.

5.11 DO PAGAMENTO

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida na ata/contrato).

Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/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 eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Recebida a Nota Fiscal no Almoxarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.

Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas

saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

5.12 DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO 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 irrealizável 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 Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

A definição dos quantitativos da presente contratação foi realizada com base na necessidade atualmente identificada pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, considerando o crescimento da demanda pelos serviços de infraestrutura, manutenção, conservação e apoio operacional executados pela Secretaria, especialmente aqueles relacionados ao transporte e movimentação de materiais, bem como à limpeza, conservação e manejo de resíduos vegetais em áreas públicas, vias urbanas, estradas vicinais e demais locais sob responsabilidade municipal.

Para o semirreboque basculante rodoviário de 03 (três) eixos, foi estabelecido o quantitativo de 01 (uma) unidade, em razão do crescimento da necessidade de transporte de materiais como terra, cascalho, areia, brita, resíduos de obras e demais materiais a granel utilizados nos serviços executados pela Secretaria. A aquisição de uma unidade permitirá ampliar a capacidade logística disponível, otimizar a utilização dos cavalos mecânicos existentes, reduzir a necessidade de contratação de transporte complementar e proporcionar maior agilidade no atendimento das diferentes frentes de serviço.

Para o triturador agrícola de restos culturais, foi estabelecido o quantitativo de 01 (uma) unidade, em razão do aumento das atividades de limpeza, conservação e manutenção de áreas

públicas, vias urbanas, estradas vicinais e demais locais sob responsabilidade municipal, que geram resíduos vegetais. O equipamento será utilizado na trituração de restos de vegetação, galhos, capim, palhadas e demais resíduos vegetais, contribuindo para a agilidade no manejo desses resíduos e para a limpeza, conservação e organização dos locais atendidos. A utilização estimada do equipamento é de **8 (oito) a 12 (doze) dias por mês**, com possibilidade de aumento da demanda durante o período chuvoso e em campanhas de limpeza de estradas e áreas públicas.

Os quantitativos definidos representam a necessidade atualmente identificada pela Secretaria, estando alinhados ao crescimento da demanda pelos serviços públicos sob sua responsabilidade e ao planejamento das atividades administrativas e operacionais.

Registra-se, ainda, que a aquisição do triturador agrícola já foi objeto de procedimento licitatório anterior, tendo o respectivo item restado fracassado, sem que houvesse contratação, no âmbito do Pregão nº 073/2025. Dessa forma, permanece a necessidade administrativa anteriormente identificada, sendo necessária a realização de novo procedimento para viabilizar a aquisição do equipamento e atender às demandas operacionais da Secretaria.

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

Considerando a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda, considerando as alternativas existentes para fornecimento de equipamentos com características compatíveis com as necessidades da Administração.

Para subsidiar a escolha da solução mais adequada, foram realizadas consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, mediante pesquisa de contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas para objetos similares, especialmente quanto à aquisição de semirreboques basculantes e trituradores agrícolas.

As pesquisas realizadas demonstraram a existência de contratações públicas de equipamentos semelhantes, tendo sido identificada a **aquisição** como solução adotada nos casos pesquisados, conforme as contratações relacionadas abaixo.

SEMIRREBOQUE BASCULANTE

Solução	Órgão	Objeto	Solução Adotada	ID da Contratação no PNCP
01	Município de São João do Triunfo/PR	Aquisição de Semirreboque Basculante Rodoviário	☒ Aquisição ☐ Locação ☐ Terceirização	75193516000107-1-000027/2026
02	Município de Itamonte/MG	Aquisição de Semirreboque Caçamba Basculante para atendimento das	☒ Aquisição ☐ Locação ☐ Terceirização	18666750000162-1-000065/2026

		necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos.		
03	Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE (Rio Branco/AC)	Aquisição de caminhão-trator acompanhado de semirreboques de 3 eixos destinados às necessidades operacionais do órgão.	☒ Aquisição ☐ Locação ☐ Terceirização	16958425000148-1-000203/2026

TRITURADOR AGRÍCOLA DE RESTOS CULTURAIS

Solução	Órgão	Objeto	Solução Adotada	ID da Contratação no PNCP
01	Município de Linha Nova/RS	Aquisição de Triturador de Resíduos Orgânicos acoplado para trator , destinado ao atendimento das atividades agrícolas do Município.	☒ Aquisição ☐ Locação ☐ Terceirização	92123900000144-1-000054/2026
02	Município de Itobi/SP	Aquisição de Triturador de galhos, troncos e resíduos florestais , novo, destinado ao processamento de resíduos provenientes da limpeza pública urbana.	☒ Aquisição ☐ Locação ☐ Terceirização	45735461000140-1-000031/2026
03	Município de Alegre/ES	Aquisição de Triturador de Resíduos	☒ Aquisição ☐ Locação	27174101000135-1-000042/2026

		Verdes, destinado à trituração de galhos, podas, troncos, arbustos e folhas.	☐ Terceirização	
--	--	---	--	--

A análise das contratações pesquisadas demonstra que a **aquisição dos equipamentos** é solução compatível com a necessidade identificada pela Secretaria, considerando que os bens serão utilizados diretamente nas atividades de manutenção, conservação, infraestrutura, transporte e manejo de resíduos vegetais em áreas e serviços públicos.

Quanto ao **semirreboque basculante rodoviário de 03 (três) eixos**, a aquisição mostra-se adequada para ampliar a capacidade logística da Secretaria, possibilitando o transporte de terra, cascalho, areia, brita, resíduos de obras e demais materiais a granel utilizados nos serviços públicos. A disponibilização de uma unidade permitirá melhor aproveitamento dos cavalos mecânicos existentes, redução da necessidade de transporte complementar e maior agilidade no atendimento das diferentes frentes de serviço, conforme necessidade identificada pela Secretaria no DSD.

Quanto ao **tritador agrícola de restos culturais**, a aquisição mostra-se adequada para atender às atividades de limpeza, conservação e manutenção de áreas públicas, vias urbanas, estradas vicinais e demais locais sob responsabilidade do Município, possibilitando a trituração de restos de vegetação, galhos, capim, palhadas e demais resíduos vegetais. A Secretaria estima a utilização do equipamento entre **8 (oito) e 12 (doze) dias por mês**, com possibilidade de aumento da demanda durante o período chuvoso e em campanhas de limpeza de estradas e áreas públicas.

Dessa forma, considerando as necessidades concretas apresentadas pela Secretaria, as características de utilização dos equipamentos e as soluções identificadas no levantamento de mercado, **a aquisição mostra-se a solução mais adequada**, por permitir a utilização direta e permanente dos bens nas atividades e serviços públicos sob responsabilidade da Administração, atendendo às necessidades operacionais identificadas.

A Administração dispõe de servidores capacitados para a operação dos equipamentos, não havendo necessidade de contratação de mão de obra operacional vinculada aos bens.

Considerando que os bens possuem características, finalidades e especificações distintas, a contratação será realizada **por item**, permitindo que cada equipamento seja disputado de forma independente, ampliando a competitividade e possibilitando a participação de fornecedores especializados em cada segmento, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

O critério de julgamento será o **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Quanto à **assistência técnica**, a exigência de atendimento localizado em raio máximo de **600 (seiscentos) quilômetros do Município de Chapadão do Sul/MS** busca assegurar que eventuais atendimentos, manutenções e reparos possam ser realizados em distância compatível com a necessidade de continuidade dos serviços públicos, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e evitando prejuízos decorrentes de longos deslocamentos. A exigência está relacionada à execução da contratação e à prestação da assistência técnica durante o período de garantia, **não constituindo requisito de habilitação da licitante**.

Quanto à **retirada do semirreboque**, considerando que o DSD estabelece que a retirada será de responsabilidade do Município, com disponibilização do equipamento pela Contratada em local situado em raio máximo de 600 (seiscentos) quilômetros de Chapadão do Sul/MS, essa condição foi estabelecida de modo a compatibilizar a logística de retirada com a necessidade de evitar deslocamentos excessivos e custos desproporcionais para a Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada diante do crescimento da demanda pelos serviços de infraestrutura, manutenção, conservação e apoio operacional da Secretaria, conforme necessidade identificada para o exercício de 2026. O SRP possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo que a formalização da aquisição ocorra conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, observada a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços. Dessa forma, o registro dos preços permite o atendimento das demandas que venham a ser identificadas durante a vigência da Ata, sem obrigar a Administração à aquisição imediata, garantindo maior planejamento e adequação das contratações às necessidades dos serviços públicos.

Considerando que o processo apresenta itens cujos valores se enquadram nos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão ser observadas as disposições legais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

Especificamente quanto ao Item 02 – Triturador Agrícola de Restos Culturais, verificou-se que todas as cotações obtidas para o referido item foram apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, devendo ser observada a destinação exclusiva do item à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, conforme prática adotada para o Sistema de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade.

Fica resguardada a prerrogativa proveniente do Parecer n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU – alicerçado no Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal (CJF), acerca da possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços.

Enunciado 42 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório.”

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada para este Estudo Técnico Preliminar observou os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante levantamento de valores junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto da contratação e consulta ao Banco de Preços, buscando obter referências compatíveis com os preços praticados no mercado.

Para o **Item 01 – Semirreboque Basculante Rodoviário de 03 (três) eixos**, foram utilizadas **04 (quatro) fontes de pesquisa**, sendo **03 (três) cotações obtidas junto a fornecedores e 01 (uma)**

pesquisa no Banco de Preços, conforme registrado no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 00637/26.

Para o **Item 02 – Triturador Agrícola de Restos Culturais**, foram utilizadas **05 (cinco) fontes de pesquisa**, sendo **04 (quatro) cotações obtidas junto a fornecedores e 01 (uma) pesquisa no Banco de Preços**, conforme registrado no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 00637/26. O método utilizado para definição dos valores estimados foi a **média saneada**, mediante análise dos preços coletados para cada item, com a finalidade de verificar a existência de valores discrepantes que pudessem comprometer a representatividade da estimativa.

Para o saneamento dos valores, foram analisados os preços coletados individualmente para cada item, considerando os limites da amostra e a ocorrência de eventuais valores discrepantes, inexequíveis ou excessivamente elevados em relação aos demais preços pesquisados. **Não foram identificados valores que justificassem a exclusão da amostra**, permanecendo os preços coletados na composição da estimativa.

No **Item 01**, o coeficiente de variação calculado foi de **18,40%**, não sendo identificada necessidade de exclusão de valores da amostra segundo a metodologia adotada.

Para o **Item 02**, os valores coletados também foram analisados segundo a metodologia da média saneada, **não sendo identificados valores discrepantes que justificassem sua exclusão da composição da estimativa**.

Após o tratamento dos valores coletados e a aplicação da metodologia da média saneada, foram obtidos os valores de referência para cada item, conforme demonstrado no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 00637/26, que integra os autos do processo administrativo.

O relatório do SCPI apresenta **R\$ 223.888,83** como valor unitário estimado para o **Item 01** e **R\$ 58.866,67** para o **Item 02**, totalizando **R\$ 282.755,50**.

Todas as pesquisas, cotações e documentos utilizados para composição dos preços estimados encontram-se juntados aos autos do processo administrativo.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de **01 (um) semirreboque basculante rodoviário de 03 (três) eixos e 01 (um) triturador agrícola de restos culturais**, por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento pelo menor preço por item.

A contratação por item mostra-se adequada, considerando que os equipamentos possuem características, especificações técnicas e finalidades distintas, permitindo maior competitividade entre os fornecedores e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O **semirreboque basculante rodoviário de 03 (três) eixos** será utilizado para o transporte de materiais a granel, tais como terra, cascalho, areia, brita, resíduos de obras e demais materiais necessários à execução dos serviços públicos. Sua aquisição permitirá ampliar a capacidade logística da Secretaria, otimizar a utilização dos cavalos mecânicos existentes, reduzir a necessidade de transporte complementar e proporcionar maior agilidade no atendimento das frentes de serviço.

O **triturador agrícola de restos culturais** será utilizado na trituração de restos de vegetação, galhos, capim, palhadas e demais resíduos vegetais provenientes das atividades de limpeza, conservação e manutenção de áreas públicas, vias urbanas, estradas vicinais e demais locais sob responsabilidade do Município. A utilização do equipamento permitirá maior agilidade no manejo dos resíduos vegetais, contribuindo para a limpeza, conservação e organização dos locais atendidos.

A solução permitirá que a Administração disponha diretamente dos equipamentos necessários à execução das atividades sob responsabilidade da Secretaria, reduzindo a dependência de locações e de terceiros, bem como os deslocamentos e o tempo necessário para a execução dos serviços.

A Administração dispõe de servidores capacitados para a operação dos equipamentos, não havendo necessidade de contratação de mão de obra operacional vinculada aos bens.

A solução contempla o fornecimento de equipamentos **novos, sem uso anterior**, acompanhados da garantia, manuais, documentação técnica e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, assegurando condições adequadas para sua utilização pela Administração.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A licitação será realizada **por item**, por se tratar de equipamentos distintos, com características técnicas e finalidades específicas, cuja aquisição pode ser atendida por fornecedores diferentes.

11. DA DISPENSA DO PROCEDIMENTO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VEDAÇÃO À ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será processada mediante adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.788/2023.

Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Intenção de Registro de Preços (IRP) constitui procedimento destinado à divulgação da futura contratação, possibilitando a manifestação de interesse de outros órgãos ou entidades em participar da Ata de Registro de Preços.

Entretanto, no presente caso, a divulgação da IRP mostra-se dispensável, considerando que os quantitativos estimados foram definidos exclusivamente para atendimento das necessidades do Município de Chapadão do Sul, conforme planejamento realizado pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, não havendo demanda compartilhada previamente identificada com outros órgãos ou entidades.

Além disso, a ampliação dos quantitativos inicialmente planejados poderia comprometer o equilíbrio do planejamento da contratação, da gestão contratual e da disponibilidade orçamentária prevista para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

Dessa forma, resta tecnicamente justificada a dispensa da divulgação do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

Em razão das características da contratação, **não serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes**, considerando que os quantitativos foram dimensionados exclusivamente para atender às necessidades da Administração Municipal, bem como para preservar o adequado planejamento da contratação, a capacidade de gestão contratual e o atendimento prioritário das demandas do Município.

12. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Os riscos comuns a toda contratação não serão detalhados na presente análise, por estarem contemplados no Plano Básico de Fiscalização do Município.

Este Estudo Técnico Preliminar identificou os riscos específicos relacionados à presente contratação, cujas ações mitigadoras sugeridas deverão ser observadas pela fiscalização, em complemento às medidas já previstas no Plano Básico de Fiscalização.

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Ocorrência de licitação deserta ou fracassada em razão da ausência ou insuficiência de propostas válidas.	Média	Alto	Elaborar especificações compatíveis com o mercado, realizar ampla divulgação do certame e pesquisa de preços adequada.
Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.	Média	Alto	Exigir catálogo/ficha técnica (quando previsto), realizar conferência no recebimento e rejeitar equipamentos em desacordo com o TR.
Atraso na entrega dos equipamentos.	Média	Médio	Estabelecer prazo de entrega no TR, acompanhar a execução contratual e aplicar as sanções previstas, quando cabíveis.
Equipamentos apresentarem defeitos durante o período de garantia.	Baixa	Médio	Exigir garantia mínima de 12 meses e acionar a contratada para reparo ou substituição, conforme o TR.
Pesquisa de preços não refletir a realidade do mercado	Baixa	Médio	Utilizar pesquisa junto a fornecedores e Banco de Preços, com tratamento dos valores por média saneada.

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 de o risco ocorrer.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3

Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

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

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS

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

4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

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

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

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

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

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

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

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

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa 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, reportar-se 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

Com a presente contratação, a Administração pretende alcançar os seguintes resultados:

- ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos na execução de suas atividades;
- proporcionar maior eficiência na execução dos serviços de manutenção da infraestrutura urbana e rural;
- garantir melhores condições para o transporte de materiais utilizados em obras e serviços públicos, por meio da utilização dos semirreboque basculante;
- possibilitar a adequada trituração de restos culturais, palhadas, vegetação e resíduos agrícolas, contribuindo para o adequado manejo e destinação desses materiais nas atividades desenvolvidas pelo Município;

- promover maior produtividade, economicidade e continuidade na prestação dos serviços públicos;
- disponibilizar à Administração equipamentos novos, com garantia do fabricante e especificações técnicas compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO

Para a execução da presente contratação, não serão necessárias adequações estruturais ou operacionais no âmbito da Administração Municipal de Chapadão do Sul/MS, uma vez que o Município já dispõe de profissionais habilitados para a operação dos equipamentos e de local apropriado para seu recebimento, guarda e utilização, **como o Pátio de Obras Municipal**, que possui infraestrutura compatível com as necessidades da contratação.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

O fornecimento do **semirreboque basculante rodoviário** e do **tritador agrícola de restos culturais**, bem como sua utilização e manutenção, pode gerar impactos ambientais inerentes à operação desses equipamentos, especialmente relacionados ao consumo de combustíveis pelos veículos tracionadores, emissão de ruídos, geração de resíduos provenientes da manutenção e destinação de componentes ao final de sua vida útil.

Entre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

- emissão de poluentes atmosféricos decorrentes da utilização dos veículos e tratores responsáveis pelo acionamento e transporte dos equipamentos;
- emissão de ruídos durante a operação dos equipamentos;
- geração de resíduos decorrentes das atividades de manutenção preventiva e corretiva;
- necessidade de destinação ambientalmente adequada de componentes e materiais substituídos durante a manutenção, como óleos lubrificantes, graxas, filtros e demais resíduos, quando aplicável;
- destinação ambientalmente adequada dos equipamentos ao final de sua vida útil, observada a legislação vigente.

Para mitigação dos impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- realizar as manutenções preventivas e corretivas conforme as orientações do fabricante, visando à eficiência operacional e à redução dos impactos ambientais;
- observar a legislação ambiental aplicável quanto ao armazenamento, manuseio e destinação de resíduos provenientes da manutenção dos equipamentos;
- priorizar a utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível;
- assegurar que os equipamentos fornecidos atendam às normas técnicas e ambientais aplicáveis, bem como às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Considerando a necessidade de observância da legislação ambiental vigente, a contratação deverá assegurar que os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as normas ambientais aplicáveis, promovendo a adoção de critérios de sustentabilidade, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DECLARAÇÃO DA 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 ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista.

No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

As estimativas preliminares dos preços dos itens a serem contratados foram feitas e estão documentadas adequadamente nesse 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.

Chapadão do Sul – MS, 28 de agosto de 2026.

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

Responsável pela elaboração
Andréia Beatriz Layter
Técnico de Atividades Organizacionais II

Equipe de Planejamento
Márcia Fernanda dos Santos Feijó
Assessor I

Moisés Rodrigues Parreira
Diretor de Departamento

Aprovado por:
Altair Antônio Trentin
Secretário Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B0C8-25F5-6471-1951

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



ANDREIA BEATRIZ LAYTER (CPF 023.XXX.XXX-89) em 01/09/2026 09:34:07 GMT-04:00

Papel: Parte

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



MOISÉS RODRIGUES PARREIRA (CPF 060.XXX.XXX-97) em 01/09/2026 09:45:14 GMT-04:00

Papel: Parte

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



MÁRCIA FERNANDA DOS SANTOS FEIJÓ (CPF 066.XXX.XXX-12) em 01/09/2026 09:47:30
GMT-04:00

Papel: Parte

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



ALTAIR ANTONIO TRENTIN (CPF 394.XXX.XXX-97) em 01/09/2026 14:54:04 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/B0C8-25F5-6471-1951>