

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Aquisição de **01 (um) semirreboque basculante rodoviário de 03 (três) eixos e 01 (um) triturador agrícola de restos culturais**, novos, sem uso, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Chapadão do Sul/MS, por meio de **Pregão Eletrônico**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	357.001.040 CARRETA SEMIRREBOQUE BASCULANTE 3 EIXOS 25 M³ Descrição/Detalhamento: Semirreboque basculante rodoviário, novo, zero quilômetro, sem uso, fabricado em série, destinado ao transporte de areia, brita, cascalho, terra e demais materiais a granel, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), Resoluções do CONTRAN, normas técnicas da ABNT e demais legislações aplicáveis. Características Gerais: Tipo: Semirreboque basculante rodoviário; Configuração: 03 (três) eixos; Capacidade volumétrica mínima de 25 m³; Aplicação para transporte de areia, brita, cascalho, terra e demais materiais a granel; Compatível com cavalo mecânico rodoviário padrão nacional. Chassi Chassi fabricado em aço estrutural de alta resistência; Estrutura reforçada para operações rodoviárias de transporte de cargas a granel; Tratamento anticorrosivo de fábrica. Caixa de Carga: Fabricada em aço estrutural de alta resistência ou aço de elevada resistência ao desgaste, conforme projeto do fabricante; Modelo tipo Europa, Europa reforçada, reta, trapezoidal ou equivalente, desde que destinada ao transporte de materiais a granel; Capacidade volumétrica mínima de 25 m³; Espessura mínima: Assoalho: 4,0 mm; Laterais: 4,0 mm; Tampa traseira basculante; Poderá possuir tratamento interno deslizante ou revestimento de baixa aderência, quando disponibilizado pelo fabricante, admitindo-se tecnologia equivalente, vedada a indicação de marca específica.	UN	01

	Sistema de Basculamento: Sistema hidráulico completo composto por cilindro hidráulico telescópico, mangueiras, conexões, válvulas e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento; Cilindro hidráulico dimensionado para a capacidade nominal do implemento; Ângulo de basculamento compatível com o projeto do fabricante, não inferior a 40°, garantindo adequado descarregamento da carga, estabilidade operacional e segurança durante a operação; Estabilizador mecânico lateral ou sistema equivalente destinado à estabilidade durante o processo de basculamento. Suspensão: Suspensão mecânica, pneumática ou tecnologia equivalente; dimensionada para semirreboque de 03 (três) eixos; Compatível com a capacidade de carga do equipamento e com a legislação vigente. Sistema de Freios: Sistema pneumático conforme legislação vigente; Equipado com sistema eletrônico de frenagem ABS, EBS ou tecnologia equivalente, conforme Resoluções do CONTRAN; Sistema pneumático padrão rodoviário brasileiro. Acoplamento: Pino-rei Padrão 2 polegadas, conforme normas técnicas vigentes; compatível com quinta roda padrão nacional; Sistema elétrico 24 V; Conexões pneumáticas padrão rodoviário brasileiro; Compatível com sistema hidráulico utilizado pelo cavalo mecânico para acionamento do sistema de basculamento. Rodagem: 03 (três) eixos; 13 (treze) rodas de aço; 13 (treze) pneus novos; Medida 295/80 R22.5 ou equivalente, certificados pelo INMETRO. Acessórios: Caixa de ferramentas; reservatório para água (corote); Arcos para lona; Lona para cobertura da carga; Protetores de lanternas traseiras; Para-lamas; Faixas refletivas de segurança conforme legislação vigente; Para-choque traseiro conforme Resoluções do CONTRAN. Pintura: Pintura industrial com tratamento anticorrosivo; Acabamento em pintura automotiva conforme padrão do fabricante; Cor conforme padrão do fabricante ou, quando solicitado pela Administração, conforme padronização oficial da frota municipal. Pesos e Capacidades Peso Bruto Total Combinado (PBTC) compatível com os limites estabelecidos pela legislação brasileira vigente; Capacidade de carga útil compatível com a capacidade volumétrica do implemento, observados os limites legais de peso por eixo e a capacidade do cavalo mecânico tracionador. Conformidade O equipamento deverá ser fornecido em		
--	---	--	--

	conformidade com: Código de Trânsito Brasileiro (CTB); Resoluções do CONTRAN; Normas técnicas da ABNT; demais normas técnicas aplicáveis. Deverá acompanhar: Nota Fiscal; Manual de operação em língua portuguesa; manual de manutenção; Certificado de garantia do fabricante. Garantia: Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da entrega definitiva, abrangendo, no mínimo: A garantia deverá ser prestada sem qualquer ônus para a Administração, incluindo fornecimento de peças, componentes, mão de obra e demais serviços necessários à correção de defeitos de fabricação.		
2	367.001.353 TRITURADOR AGRÍCOLA 2,20 MTS Descrição/Detalhamento: Triturador agrícola novo, destinado à trituração de restos de culturas, palhadas, vegetação, resíduos agrícolas e demais materiais vegetais, para utilização em propriedades rurais e serviços de manutenção de áreas agrícolas. Especificações mínimas: Largura útil de trabalho mínima de 2,20 metros; Acionamento por tomada de potência (TDP/PTO) do trator, rotação de 540 rpm, através de cardan com proteção de segurança; Compatível com tratores agrícolas de potência mínima de 75 cv; Sistema de engate hidráulico de três pontos, compatível com tratores agrícolas; Estrutura fabricada em aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura industrial; Peso operacional mínimo de 700 kg. Rotor balanceado dinamicamente; Sistema de trituração composto por no mínimo 48 facas móveis, oscilantes, curvas, em "Y" ou tecnologia equivalente, fabricadas em aço de alta resistência e dimensionadas para operação contínua; Sistema de transmissão dimensionado para o torque e potência do equipamento, conforme projeto do fabricante; Regulagem da altura de trabalho por patins deslizantes, rodas limitadoras ou sistema equivalente; Estrutura dotada de proteção contra projeção de materiais durante a operação; Cardan completo com proteção de segurança; Manual de operação e manutenção em língua portuguesa; Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; Assistência técnica autorizada pelo fabricante ou fornecedor, com disponibilidade de peças de reposição e atendimento em um raio máximo de 600 km.	UN	1

2 - JUSTIFICATIVA

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.

3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os itens constantes neste processo são caracterizados como COMUNS, nos termos do art. 6, XIII, da Lei 14.133/21, uma vez que possuem padrões de desempenho que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, optou-se pela utilização do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços como forma de aquisição dos bens pretendidos.

4 - 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.

5 - DA DISPENSA DO PROCEDIMENTO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VEDAÇÃO À ADESAO 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

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme dispõe o artigo 17 do Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o sistema de registro de preços - a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

7 - VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 282.755,50 (duzentos e oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)**. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômico-financeira, conforme determinado na Lei 14.133/2021. **Por sua vez, o prazo de execução do instrumento será de 12 (doze) meses, possibilitando a realização dos atos necessários à ulitimação do instrumento por parte dos Fiscais e Gestores competentes, vide Decreto Municipal nº 3.791/2023.**

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 - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos de Chapadão do Sul/MS, mediante a futura e eventual aquisição de **01 (um) semirreboque basculante rodoviário de 03 (três) eixos e 01 (um) triturador agrícola de restos culturais**, equipamentos essenciais para a execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

O **semirreboque basculante rodoviário** será utilizado no transporte de terra, cascalho, areia, brita, resíduos da construção civil e demais materiais empregados na execução de obras, manutenção de vias urbanas e rurais, recuperação de estradas vicinais e demais serviços de infraestrutura, contribuindo para maior eficiência operacional, redução do tempo de execução das atividades e melhoria na prestação dos serviços públicos.

A necessidade de **01 (uma) unidade** de semirreboque decorre do crescimento da demanda pelos serviços de transporte de materiais a granel executados pela Secretaria. A aquisição 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.

O **tritador agrícola de restos culturais** será destinado à trituração de palhadas, vegetação, resíduos agrícolas e demais materiais vegetais, possibilitando o adequado manejo dos resíduos provenientes das atividades desenvolvidas pelo Município, contribuindo para a conservação das áreas atendidas, melhoria das condições operacionais e adoção de práticas ambientalmente adequadas.

A necessidade de **01 (uma) unidade** de tritador agrícola decorre 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 **08 (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.

A aquisição dos equipamentos visa ampliar a capacidade operacional da Secretaria, proporcionando melhores condições para atendimento das demandas de manutenção e conservação da infraestrutura urbana e rural, assegurando maior produtividade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos prestados à população. Além disso, a contratação contribuirá para a modernização da frota de equipamentos utilizados pela Administração Municipal, reduzindo custos operacionais decorrentes da utilização de equipamentos insuficientes ou inadequados às necessidades atuais, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade na execução dos serviços públicos.

Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, considerando a estrutura da frota municipal, a capacidade operacional atualmente disponível, a existência de frentes de serviço simultâneas e as demandas identificadas para cada equipamento, **constituindo estimativa da demanda para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.**

Registra-se, ainda, que a aquisição do **tritador agrícola de restos culturais** 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.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e compatível com o interesse público, observando os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da continuidade da prestação dos serviços públicos, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

9 – 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.

Em observância ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão ser observadas as disposições relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP. Especificamente quanto ao Item 02 – Triturador Agrícola de Restos Culturais, considerando que todas as cotações obtidas para o referido item foram apresentadas por empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o item será destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação aplicável.

9.1 DO RECEBIMENTO

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

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com verificação posterior da conformidade do material 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 especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e das demais prerrogativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 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.

9.3 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.5 DA APRESENTAÇÃO DE PROSPECTO

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, **catálogo técnico, prospecto, ficha técnica ou documento equivalente**, contendo informações suficientes para comprovar o atendimento às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Os documentos apresentados deverão possibilitar a identificação do **fabricante, marca e modelo** do equipamento ofertado, bem como suas **características técnicas, capacidades, dimensões e demais informações necessárias à verificação de sua compatibilidade com as especificações exigidas**.

9.6 DA ANÁLISE DOS PROSPECTOS

Serão analisados os seguintes requisitos:

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

9.7 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 à 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 **raio máximo de 600 (seiscentos) quilômetros do Município de Chapadão do Sul/MS**, considerando a necessidade de assegurar atendimento técnico em distância compatível com a continuidade dos serviços públicos, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e evitar prejuízos decorrentes de deslocamentos excessivamente longos para realização de manutenção e reparos.

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 exigência de localização da assistência técnica em raio máximo de 600 (seiscentos) quilômetros está relacionada à execução da contratação e à prestação da assistência técnica durante o período de garantia, não constituindo requisito de habilitação da licitante.

9.8 DA ENTREGA TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL

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.

9.9 HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior no fornecimento de bens de natureza compatível com o objeto desta contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Comprovação de disponibilidade de assistência técnica

Comprovação de disponibilidade de assistência técnica em território nacional, própria ou por rede credenciada, apta a atender durante o período de garantia dos equipamentos.

A exigência de disponibilidade de assistência técnica tem por finalidade assegurar o suporte pós-venda e a adequada manutenção dos equipamentos durante o período de garantia.

A localização da assistência técnica em raio máximo de 600 (seiscentos) quilômetros do Município de Chapadão do Sul/MS constitui condição para a execução da assistência técnica durante o período de garantia, não constituindo requisito de habilitação da licitante.

9.10 DA VEDAÇÃO À 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 Federal nº 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos técnicos, econômicos e jurídicos:

1. Simplicidade do Objeto e Competitividade do Mercado

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de bens comuns, possuindo baixa complexidade técnica e operacional, não demandando integração de expertises distintas, tecnologia singular ou elevado aporte financeiro que justifique a atuação conjunta de empresas em regime de consórcio.

As pesquisas de mercado realizadas durante a fase de planejamento evidenciaram a existência de fornecedores aptos ao fornecimento dos equipamentos, demonstrando que o objeto pode ser executado integralmente por empresa individual, sem necessidade da formação de consórcio.

Dessa forma, a participação de empresas reunidas em consórcio não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a contratação.

2. Preservação da Competitividade e da Vantajosidade da Proposta

Considerando as características do mercado fornecedor dos equipamentos objeto desta contratação, a participação de empresas de forma individual é suficiente para assegurar ampla competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A admissão de consórcios, no presente caso, não representa ganho técnico ou econômico para a Administração, podendo reduzir a competitividade entre empresas que possuem plena capacidade de executar o objeto individualmente.

Assim, a vedação à participação de consórcios contribui para a preservação da ampla concorrência, da isonomia entre os licitantes e da seleção da proposta mais vantajosa, observando os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. Eficiência na Gestão e Fiscalização Contratual

A execução contratual por empresa individual proporciona maior eficiência administrativa, simplificando a gestão, o acompanhamento e a fiscalização do contrato.

A contratação de empresa única reduz riscos relacionados à definição de responsabilidades, evita conflitos decorrentes da atuação conjunta de empresas consorciadas e facilita a aplicação de eventuais sanções administrativas, garantindo maior segurança jurídica, celeridade e efetividade na execução contratual.

Conclusão Técnica

Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio não restringe indevidamente a competitividade do certame, considerando a natureza do objeto, a existência de fornecedores aptos à sua execução individual e a inexistência de justificativa técnica ou econômica para a formação de consórcios.

A medida mostra-se adequada para assegurar maior eficiência na gestão contratual, preservar a ampla concorrência, garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e atender ao interesse público, em conformidade com os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 - 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.

11 - 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 irrevogável 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.

12 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

13 - GERENCIAMENTO DA ATA

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor designado para que possa ser formalizado o instrumento de “Contrato” ou da “Ata de Registro de Preços”, conforme o processo, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

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 com a conferência 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 preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2. - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3. - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. - Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

14 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

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 do 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.

15- 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.

16- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

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

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

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

Responsáveis pela Fiscalização:

Fiscal Titular – **André Antônio da Silva**- Matrícula 4552 – Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais II

Fiscal Substituto – **Raquel Ferreira Tortelli** - Matrícula 2474 – Cargo: Secretária adjunto

Responsáveis pela Gestão:

Gestor Titular – **Moisés Rodrigues Parreira** - Matrícula 7302 – Cargo: Diretor de Departamento

Gestor Substituto – **Márcia Fernanda dos Santos Feijó**- Matrícula 12386 – Cargo: Assessor I

Responsáveis pelo Planejamento:

Membro 01: **Márcia Fernanda dos Santos Feijó** – Matrícula 12386 - Assessor I

Membro 02: **Moisés Rodrigues Parreira** - Matrícula 7302 – Cargo: Diretor de Departamento

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

Andréia Beatriz Layter
Responsável pela Elaboração

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 594F-81A4-5619-1FDC

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

- ✓ ANDREIA BEATRIZ LAYTER (CPF 023.XXX.XXX-89) em 01/09/2026 12:56:08 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 13:08:26 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 13:36:48 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 14:56:59 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAQUEL FERREIRA TORTELLI (CPF 717.XXX.XXX-87) em 01/09/2026 15:33:13 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANDRE ANTONIO DA SILVA (CPF 043.XXX.XXX-06) em 01/09/2026 16:05:31 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/594F-81A4-5619-1FDC>