

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs destinados ao atendimento das demandas dos Fundos e das Secretarias Municipais da Prefeitura de Chapadão do Sul/MS.

Item	Descrição do Item	Unidade de medida	Quantidade
1	124.001.689 AVENTAL DE RASPA DE COURO - 1,20 X 0,60 CM - Avental de segurança confeccionado em raspa de couro bovino, costurado com fio de algodão; - Tira em raspa no pescoço e laterais, para fixação e ajuste; - Possui fivelas e rebites metálicos; - Tamanho a ser definido no pedido de compra. - Com selo C.A. (Certificado de Aprovação).	UN	84
2	070.001.089 AVENTAL DE SEGURANÇA PVC - Base de PVC impermeável com forro de poliéster, com tiras soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento; ajustáveis. - Modelo açougueiro. - Cor branco - Medidas mínimas: Comprimento: 110 cm; Largura: 51 cm - Com Certificado de Aprovação (CA)	UN	60
3	069.001.052 AVENTAL TÉRMICO - Avental confeccionado em tecido de algodão com tratamento impermeabilizante atóxico e retardante a chamas, tiras ajustáveis no pescoço e na cintura; - Totalmente costurado com linhas de aramida antichamas; - Indicado para proteção do tronco do usuário contra calor de contato e convectivo, contra respingos de líquidos quentes, contra vapores e contra umidade proveniente de operações com uso de água; - Adequado para utilizar em cozinha industrial. - Ficha técnica: tamanhos aproximados: 1,20 x 0,70m; - Cor: azul; - Apresentar: certificado de aprovação do IBTEC (instituto brasileiro de tecnologia do couro, calçados e artefatos). - Com selo C.A. (Certificado de Aprovação).	UN	114
4	008.001.290 BORRIFADOR DE ÁGUA - Borrifador tipo pulverizador manual de 01 litro; - Bico abre- fecha; - Material: plástico resistente - Aplicação de água, produtos de limpeza e/ou álcool.	UN	379
5	070.001.067 BOTA DE PVC CANO MEDIO - Material: PVC Injetado	PAR	536

	- Material Sola: Borracha Antiderrapante - Cor: Branca - Tamanho: Conforme Pedidos - Tipo Cano: Médio - Tipo Uso: Proteção - Características Adicionais: Impermeável - Aplicação: Uso Geral - Com selo C.A. (Certificado de Aprovação).		
6	070.001.134 CALÇADO DE SEGURANÇA TIPO NOBUCK - Bota de segurança tipo botina - Cor: Marrom - Com bico de PVC; - Fechamento com cadarço; - Confeccionado em Nobuck Acolchoado; - Solado em poliuretano antiderrapante - Tamanho a ser definido no pedido de compra; - Com selo C.A. (Certificado de Aprovação).	PAR	407
7	070.001.194 CALÇADO OCUPACIONAL - Calçado ocupacional de uso profissional (Classe II - Tipo A); - Impermeável (calçado baixo); - Confeccionado em material polimérico ou TPR-EXP; - Solado Antiderrapante - Máximo grau SRC; - Tamanho a ser definido no pedido de compra; - Cor a ser definida no pedido de compra (Branco/Preto); - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	PAR	216
8	070.001.184 BOTINA BIDENSIDADE COM BICO DE PVC - Confeccionado em couro de raspa curtido ao cromo na cor preta; - Com fechamento em elástico nas laterais; - Palmilha de montagem em não tecido; - Forro de gáspea em não tecido; - Solado de poliuretano bi densidade, injetado diretamente no cabedal; - Biqueira de PVC resistente ao óleo combustível; - Tamanho conforme pedido de compra; - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	PAR	321
9	124.001.548 CAPA DE CHUVA COM CAPUZ E FORRO INTERNO – PVC - Capa de chuva confeccionada em PVC; - Forrada; - Com capuz; - Fechamento através de botões; - Tamanho a ser definido no pedido de compra;	UN	187
10	070.001.028 COLETE REFLETIVO - Colete Refletivo Tecido fluorescente de PVC ou Poliéster; - Cor Laranja fluorescente; - Faixas refletivas repelentes à água; - Fechamento frontal ou lateral por velcro ou Zíper; - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG).	UN	120

11	070.001.091 CONJUNTO DE CAPA DE CHUVA - Conjunto formado por calça e jaqueta com capuz - Confeccionado em tela de poliéster, revestida de PVC - Fechamento frontal por meio de botões plásticos de pressão e costuras por meio de solda eletrônica na cor - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG).	CONJ.	222
12	060.001.875 FITA ZEBRADA - Com 200 metros de comprimento; - Modelo: zebrada; - Material: polietileno de baixa densidade sem adesivo; - Espessura mínima: 0,03mm ou 30 micras; - Tubete de papelão: 70mm de diâmetro; - Cores: preto e amarelo.	ROLO	184
13	008.004.064 KIT EPI AGRÍCOLA Vestimenta de corpo inteiro, confeccionada em tecido de fios de Poliéster/Algodão, tipo sarja Ultra 186g/m² 50% CO 50% PES, com tratamento hidrorrepelente e material impermeável, tipo Bagum laminado de PVC (Policloreto de Vinila) sobre uma tela de Poliéster. Certificado ISO 27065 Atende a Norma NR-31 50 Lavagens CA: Calça, Camisa, Touca 29.321 / Avental 16.796 Contém: 01 - Touca: Árabe com aba frontal de polietileno rígido revestido com sarja hidro-repelente com 186g/m², proteção do pescoço e ombros, com abertura frontal. Cor Bege 01 - Camisa: com mangas compridas até os punhos e cavas retas, gola canoa e elástico na barra. Confeccionada em sarja hidro-repelente com 186g/m². Cor Bege 01 - Calça: comprida até aos pés, tipo reta, com tiras de tecido no córs para ajustes na cintura. E perneiras em PVC (costal), com 70 cm de altura. sarja hidro-repelente com 186g/m². Cor Bege, perneiras Amarelo 01 - Avental: em PVC amarelo com 70 cm de altura por 40 cm de comprimento. Cor Amarelo *Não acompanham Máscara, Luvas e Botas. Guia de Tamanhos (Altura, Torax, Cintura): Tam G (40/42), A: 164/176cm, T:116/124cm, C: 96/104cm	KIT	35
14	055.001.240 LUVA DE LATEX 40 CM PUNHO LONGO - Confeccionada em borracha natural (LATEX) - Super reforçada - Sem revestimento interno - Antiderrapante na face palmar, nos dedos e na ponta dos dedos - Cano longo para proteção do antebraço - Resistencia a químicos - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG). - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	PAR	530
15	055.001.414 LUVA DE LATEX COM NEOPRENE - Luva de segurança confeccionada em látex e Neoprene; - Texturizada nas palmas e dedos; - Punho reto ou com virola;	PAR	4.822

	- Comprimento mínimo total de 30 cm; - Tamanhos a serem definidos no pedido de compra (P, M, G, GG). - Com C.A. (Certificado de Aprovação).		
16	085.002.265 LUVA DE PROCEDIMENTO EM LÁTEX TAMANHO G COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL, LEVEMENTE TALCADA COM PÓ ABSORVÍVEL (AMIDO DE MILHO). ANATÔMICAS. NÃO ESTÉREIS. AMBIDESTRAS. CAIXAS DISPENSADORA COM 100 UNIDADES CADA (50 PARES).	CX	152
17	085.002.266 LUVA DE PROCEDIMENTO EM LÁTEX TAMANHO M COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL, LEVEMENTE TALCADA COM PÓ ABSORVÍVEL (AMIDO DE MILHO). ANATÔMICAS. NÃO ESTÉREIS. AMBIDESTRAS. CAIXAS DISPENSADORA COM 100 UNIDADES CADA (50 PARES).	CX	154
18	085.002.267 LUVA DE PROCEDIMENTO EM LÁTEX TAMANHO P COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL, LEVEMENTE TALCADA COM PÓ ABSORVÍVEL (AMIDO DE MILHO). ANATÔMICAS. NÃO ESTÉREIS. AMBIDESTRAS. CAIXAS DISPENSADORA COM 100 UNIDADES CADA (50 PARES).	CX	4
19	069.001.035 LUVA DE RASPA 20 CM - Tamanho do Punho: 20 cm - Material: Couro bovino tipo raspa - Reforço externo: Entre os dedos polegares e indicador - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	PAR	102
20	070.001.100 LUVA PARA MECANICO EM NYLON - Luva de segurança tricotada em nylon (MULTITATO), revestimento em poliuretano na palma face palmar e ponta de dedos, punho com elastano, na cor preta. - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG). - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	PAR	2.540
21	070.001.161 LUVA TERMICA GRAFATEX -5 DEDOS - Luva de segurança de 5 dedos; - Tricotadas em grafatex de Aramida e forro de Algodão;	PAR	63

	- Desenvolvidas para a manipulação intermitente de objetos a uma temperatura de até 250 °C; - Comprimento da luva: 30CM - Com C.A. (Certificado de Aprovação).		
22	126.001.147 LUVA VAQUETA - Luva de segurança confeccionada em couro (vaqueta) tipo montpelier modelo petroleira, costuras em fio de nylon - Punho com 7 centímetros. - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG). - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	PAR	209
23	126.002.147 LUVA VAQUETA - PUNHO DE 10 CM - Luva de segurança confeccionada em couro (vaqueta) tipo montpelier modelo petroleira, costuras em fio de nylon - Punho com 10 centímetros. - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG). - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	UN	400
24	128.001.081 LUVA VINÍLICA SEM PÓ - Luva para procedimento não cirúrgico - Confeccionada em resina vinílica - Não esterilizada - Sem pulverização interna de pó - Superfície externa lisa - Produto hipoalérgico - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG). - Entregue em caixas com 100 unidades (50 pares) - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	CX	502
25	128.001.800 MACACÃO DE PVC FORRADO PARA LAVADOR DE VEICULOS - Macacão de segurança confeccionado em tecido sintético de poliéster revestido de PVC em uma face - Capuz, fechamento em velcro e botão plástico de pressão - Mangas longas elástico nos punhos e tornozelos para ajustes - Costuradas através de solda eletrônica para proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água. - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG). - Filtro deve ser compatível com a máscara - Com C.A. (Certificado de Aprovação). - Testado e certificado em conformidade com as NBR.	UN	10
26	069.001.063 MASCADA DE SOLDA AUTOMÁTICA Máscara de solda automática destinada à proteção dos olhos e face do usuário contra radiação luminosa (UV e IV), fagulhas, respingos de solda e partículas provenientes de processos de soldagem. Especificações Técnicas Mínimas: Material do casco: Poliamida, polipropileno ou material termoplástico de alta resistência ao calor e a impactos Tipo de visor: Filtro de escurecimento automático (autoescurecimento) com sensor óptico Área de visão mínima: 90 mm x 35 mm	UN	4

	Proteção UV/IV: Proteção permanente contra radiação ultravioleta e infravermelha, mesmo no estado claro Faixa de tonalidade (DIN): Ajustável, mínimo entre DIN 9 a DIN 13 Tempo de resposta (clareamento/escurecimento): ? 1/25.000 segundos Alimentação: Célula solar com bateria interna substituível ou sistema híbrido equivalente Sensores: Mínimo de 2 sensores independentes Ajustes disponíveis: Sensibilidade e tempo de retardo ajustáveis Tipo de suspensão/carneira: Regulagem por catraca ou sistema de ajuste multiponto, com controle de inclinação e ajuste de diâmetro Certificação: Produto com Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme normas regulamentadoras aplicáveis		
27	070.001.207 MÁSCARA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA D - 95% De Filtragem, Fornece Proteção Antibacteriana e anti pó - Cor: Branco - Modelo :KN95 - Padrão De Teste: Gb2626-2006 - Eficiência De Filtragem: =95% - Teste Amostral: 96,2% - Resistência Inspiratória: =350 Pa - Teste Amostral: 130 Pa - Resistência Exalar: =250 Pa - Teste Amostral: 102 Pa - Material: 2 Tecidos Não Tecido (TNT) / 2 Ply 25g/M2 Tecido Fundido - Certificação: FDA	UN	1.110
28	070.001.163 MÁSCARA DESCARTAVEL PFF2 COM VALVULA - Respirador purificador de ar semifacial com válvula filtrante para partículas, com formato dobrável; nas laterais externas, são fixadas duas presilhas de material plástico, uma de cada lado, através das quais passa uma fita elástica branca entrelaçada nas presilhas perfazendo uma alça na parte superior para fixação na altura da nuca, a parte superior externa da peça possui uma tira de material metálico moldável utilizada para ajuste no septo nasal. - Material: Poliéster e TNT - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	UN	550
29	124.001.731 OCULOS DE PROTECAO INCOLOR - CONFECCIONADO EM MATERIAL PLASTICO, COM VISOR DE POLICABONATO, INCOLOR, APOIO NASAL E PROTETOR LATERAL DO MESMO MATERIAL PARA ASSIM PROTEGER A REGIÃO OCULAR DO PROFISSIONAL.	UN	499
30	070.001.137 OCULOS DE SEGURANÇA LENTE ESCURA - Modelo Leopardo		

	- Com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato, com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça e hastes tipo espátula - Para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes frontais e luminosidade intensa. - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	UN	234
31	069.001.042 PERNEIRA COM VELCRO - Perneira para proteção das pernas do usuário contra agentes abrasivos, perfurantes, escoriantes e térmicos - Proteção para o peito do pé - Material: 3 talas internas em polietileno; revestimento: Dupla camada de couro sintético (PVC) - Fechamento com velcro - Tamanho a ser definido no Pedido (P, M, G, GG). - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	PAR	85
32	070.001.043 PROTETOR AURICULAR - Protetor auditivo do tipo inserção pré-moldado com três flanges de silicone na cor laranja com ou sem cordão. - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	UN	89
33	070.001.176 PROTETOR AURICULAR ABAFADOR TIPO CONCHA - Protetor auditivo tipo concha, constituído por dois abafadores de material plástico por processo de injeção. - Apresentando almofadas de vedação e espuma de nylon no seu interior. - Atenuação mínima: 21dB - Tamanho: Único - Material Arco: Plástico Flexível - Material concha: Plástico Rígido - Frequência (Hz): NRRsf - Não possui partes metálicas - Com C.A. (Certificado de Aprovação).	UN	181
34	069.001.006 PROTETOR FACIAL INCOLOR 8" Protetor facial de segurança, composto por visor incolor confeccionado em policarbonato de alta resistência, com proteção contra impactos e respingos de partículas volantes. Especificações Técnicas Mínimas: Material do visor: Policarbonato transparente (incolor), com tratamento antiembaçante quando aplicável Espessura do visor: Mínimo de 0,50 mm Dimensões do visor: Altura mínima: 8 polegadas (aproximadamente 200 mm), Largura mínima: 240 mm Material da estrutura (suporte/carneira): Polietileno de alta densidade (PEAD) ou material termoplástico equivalente de alta resistência Tipo de ajuste: Sistema de regulagem por catraca ou ajuste simples com pinos de encaixe, permitindo adaptação ao usuário Fixação do visor: Por meio de pinos plásticos, parafusos ou sistema basculante compatível	UN	10

	Certificação: Produto com Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme normas regulamentadoras aplicáveis		
35	055.001.397 PROTETOR SOLAR FATOR 60 120ML - Contra ação nociva dos raios ultravioletas dos tipos UVA e UVB - FPS 60 - Resistente a água, seus efeitos deverão permanecer sobre a pele por no mínimo 2,5 horas - Loção cremosa, com indicação para pessoas com fototipo 2, 3, 4 e 5 - pele branca a negra - Prazo de validade de no mínimo de 01 (um ano) após a data de entrega. - Produto com registro no Ministério da Saúde.	UN	597
36	070.001.107 RESPIRADOR SEMIFACIAL 6200 - Respirador reutilizável semifacial - Acompanha filtros químicos - Material: elastômero termoplástico - Possui 2 (duas) aberturas laterais uma de cada lado e uma abertura frontal, através das quais se encaixa internamente um suporte, confeccionado em material plástico rígido. - O respirador pode ser utilizado em posição fixa ou posição deslizante, através do ajuste diferenciado dos tirantes na cabeça. - Rápido e fácil para desmontar, higienizar e montar - Suspensão com regulagem micrométrica e saque rápido 121 - Compatível com a maioria dos óculos de segurança 190 - Filtro deve ser compatível com a máscara - Com C.A. (Certificado de Aprovação). - Testado e certificado em conformidade com as NBR.	UN	63
37	128.001.046 TOUCA ARABE - Touca Árabe Com Boné, Com Proteção Para Pescoço, Confeccionado Em Brim 100% Algodão.	UN	138
38	055.001.381 TOUCA DESCARTAVEL COZINHA TAMANHO UNICO, CAIXA COM 100 UNIDADES, 100% polipropileno, branca, sanfonada.	CX	190

2 - JUSTIFICATIVA

A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de segurança e saúde aos servidores e colaboradores que desempenham atividades operacionais nas diversas secretarias e fundos municipais. Entre esses profissionais destacam-se equipes que executam serviços de pintura, soldagem, manutenção, limpeza urbana e predial, bem como os funcionários que atuam no Canil Municipal e nas atividades de Coleta Seletiva, cujas funções envolvem exposição a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos de acidentes.

Destaca-se ainda a importância do fornecimento de EPIs aos profissionais que atuam na área da saúde, especialmente às equipes que desempenham suas funções no hospital municipal e nas unidades de atendimento à saúde. Esses profissionais, como médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, profissionais de apoio e demais colaboradores que atuam no ambiente hospitalar, estão constantemente expostos a agentes biológicos e a situações que exigem rigorosos cuidados com biossegurança, sendo indispensável a utilização de equipamentos adequados, como luvas, máscaras, óculos de proteção, aventais e demais itens de proteção.

Dessa forma, a contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e adequado desses equipamentos, garantindo o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, bem como a proteção da integridade física dos servidores municipais. Além disso, a disponibilização regular de EPIs contribui para a melhoria das condições de trabalho, maior eficiência na execução das atividades e atendimento às boas práticas de gestão pública e responsabilidade administrativa.

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. Sendo assim, 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 realização de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias e Fundos Municipais de Chapadão do Sul/MS, garantindo o fornecimento contínuo e adequado desses materiais conforme as necessidades operacionais da Administração.

Os equipamentos serão fornecidos de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelas Secretarias solicitantes. Todos os itens deverão atender às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, possuir Certificado de Aprovação – CA válido e estar em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pelos órgãos competentes.

Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração poderá realizar aquisições conforme a demanda real de cada secretaria, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos

públicos, evitando a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos equipamentos necessários para a proteção dos trabalhadores que atuam nos diversos setores da administração municipal.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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 de referência desta licitação é de **R\$ 373.132,58 (trezentos e setenta e três mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta e oito 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 11 (onze) 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

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

O critério de julgamento a ser adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

Considerando que o processo apresenta itens com valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, que sejam observadas as regravas legais quanto a destinação e cotas exclusivas para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma da Lei nº 14.133/21.

Diante das especificidades das aquisições, a adoção de Registro de Preços é a que oferece maior economia e eficiência, visto ser a solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração.

As quantidades dos produtos contidos no processo servem apenas como orientação para composição de preço, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

Independente do quantitativo solicitado, o preço permanecerá inalterado.

9 - FORMA DE EXECUÇÃO

- a) Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pelas Secretarias solicitantes, independentemente da quantidade requisitada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva autorização. Havendo motivo devidamente justificado, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE.
- b) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município, localizado na Avenida Quatro, nº 540, fundos, Centro, Chapadão do Sul – MS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos entre 07h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00.
- c) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados de forma adequada, garantindo a integridade durante o transporte, carga e descarga, sendo a CONTRATADA responsável pela logística de transporte e pelo descarregamento no local indicado.
- d) Os produtos fornecidos deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição completa dos itens entregues, bem como a indicação, nos dados adicionais, do número do processo de Registro de Preços, número do pedido ou da Autorização de Fornecimento correspondente.

- e) O fornecimento deverá ocorrer pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo as Secretarias solicitantes estabelecer cronogramas ou períodos regulares de entrega para os itens de maior demanda, conforme planejamento administrativo.
- f) Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela licitante vencedora. A marca informada na proposta de preços passará a integrar as especificações do item, sendo obrigatória a entrega da mesma marca ofertada, salvo situações devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.
- g) Não serão aceitos produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas ou que não atendam às normas regulamentares de fabricação, qualidade, segurança e apresentação. Caso os materiais entregues apresentem irregularidades ou não estejam em conformidade com as exigências estabelecidas, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- h) Os Equipamentos de Proteção Individual deverão atender integralmente às normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, observando as disposições estabelecidas pelos órgãos competentes, especialmente pelo Ministério do Trabalho e Emprego e pelo Ministério da Saúde, devendo possuir Certificado de Aprovação – CA válido, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho.
- i) Os EPIs deverão apresentar identificação clara e permanente contendo o nome do fabricante ou importador, número do lote de fabricação e o número do Certificado de Aprovação – CA. No caso de equipamentos importados, deverá constar também o nome do importador responsável.
- j) Cada equipamento deverá ser acompanhado de instruções técnicas em língua portuguesa, contendo orientações sobre utilização, conservação, manutenção, restrições de uso e demais informações necessárias ao correto manuseio do produto.
- k) Quando aplicável, os materiais deverão apresentar identificação de lote, data de fabricação e prazo de validade, devendo ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade vigente.
- l) Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar catálogo ou material técnico dos itens ofertados, contendo imagens ilustrativas, especificações técnicas e identificação da marca dos produtos. O catálogo correspondente à proposta de menor preço será

analisado pelos técnicos de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, a fim de verificar a conformidade dos itens com as especificações exigidas. Caso seja constatado que o produto ofertado não atende às especificações técnicas estabelecidas, a proposta poderá ser desclassificada.

m) O recebimento dos produtos pela Administração não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, conformidade e condições de uso dos materiais fornecidos.

n) Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, priorizando o fornecimento de produtos acondicionados em embalagens reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, em conformidade com as boas práticas de responsabilidade ambiental.

o) Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer tipo de avaria ou desgaste.

p) Nos itens cujas especificações não indiquem previamente o tamanho (P, M, G, GG) ou a numeração dos calçados, essas informações serão definidas no momento da emissão da Autorização de Fornecimento (Requisição), de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.

9.1 Do Recebimento

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de obras/serviços ou compras haverá o recebimento:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.087/90.

9.2 Da Garantia

a) Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, vícios ou irregularidades que comprometam sua qualidade, segurança ou funcionalidade, conforme prazo mínimo estabelecido pelo fabricante, contado a partir do recebimento definitivo pela Administração.

b) Constatado qualquer defeito de fabricação ou desconformidade com as especificações técnicas exigidas, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do item no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

c) A garantia não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, devendo os equipamentos atender integralmente às normas de segurança e saúde no trabalho e às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

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 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.

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.

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.

9.6 Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico Financeiro

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável pelo período de 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.

10 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por MENOR PREÇO POR ITEM.

11 - 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 ensinar 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.

12 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o fornecimento contínuo e adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs aos servidores e colaboradores que desempenham atividades operacionais e assistenciais no âmbito da Administração Municipal, garantindo condições adequadas de segurança e saúde no trabalho.

Espera-se, ainda, garantir o cumprimento das normas regulamentadoras de segurança e saúde ocupacional, reduzindo a exposição dos trabalhadores a riscos ocupacionais e contribuindo para a prevenção de acidentes de trabalho, afastamentos e demais ocorrências que possam comprometer a integridade física dos servidores e a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

Além disso, busca-se promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos, por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a demanda real das secretarias, evitando desperdícios, garantindo melhor planejamento das compras públicas e assegurando o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal.

13 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO

Não será necessária adequação pois os pedidos serão feitos conforme a necessidade, sendo enviados às unidades solicitantes com a maior brevidade possível.

No caso de uma demora na distribuição, há local adequado para armazenamento dos materiais.

14 - 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 Gestão

Gestora Titular: Dayara Kesia do Nascimento Silva – matrícula 2960 – Cargo: Técnico de Atividades Organizacionais

Gestora Substituta: Jessica Francielle Aparecida de Lima Moura – matrícula 3218 – Cargo: Técnico de Atividades Organizacionais

Responsáveis pela Fiscalização

Fiscal: Givaldo Domingos de Britto – matrícula 2827 – Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Fiscal Substituta: Damiane Oliveira Gomes – matrícula 7149 – Cargo: Técnico de Atividades Organizacionais

Chapadão do Sul – MS, 09 de março de 2026.

Responsável pela Elaboração

Nelson Escobar Torres Neto

Matrícula 2738

Aprovado por:

Anderson Abreu de Jesus

Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 502C-3643-1496-102D

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

- ✓ NELSON ESCOBAR TORRES NETO (CPF 030.XXX.XXX-85) em 06/04/2026 13:06:06 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JÉSSICA FRANCIELLE APARECIDA DE LIMA (CPF 038.XXX.XXX-83) em 06/04/2026 13:16:05 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GIVALDO DOMINGOS DE BRITO (CPF 321.XXX.XXX-91) em 06/04/2026 15:06:43 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DAMIANE OLIVEIRA GOMES (CPF 003.XXX.XXX-07) em 06/04/2026 15:08:37 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANDERSON ABREU DE JESUS (CPF 835.XXX.XXX-20) em 06/04/2026 16:51:46 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DAYARA KESIA DO NASCIMENTO SILVA (CPF 049.XXX.XXX-85) em 07/04/2026 08:23:48 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/502C-3643-1496-102D>