

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de pavimentação (emulsão asfáltica, cascalhos, etc.) em atendimento ao Município de Chapadão do Sul/MS.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<b>128.001.794</b> <b>ASFALTO DILUÍDO ESPECIAL CM</b> <b>IMPRIMAÇÃO / SIMILAR</b> - Asfalto diluído de petróleo (CM-30) - Unidade: Tonelada - Asfalto diluído de cura média - Utilizado em serviços de imprimação	<b>TONELADA</b>	<b>44</b>
2	<b>124.001.206</b> <b>CASCALHO</b> - Cascalho a ser entregue na cidade de Chapadão do Sul - MS	<b>M<sup>3</sup></b>	<b>11425</b>
3	<b>305.001.862</b> <b>CONCRETO USINADO FCK 20 MPA SLUMP</b> <b>100±20MM</b>	<b>M<sup>3</sup></b>	<b>373</b>
4	<b>124.001.617</b> <b>EMULSAO ASFALTICA RR 2C</b> - Unidade de fornecimento: Tonelada	<b>TONELADA</b>	<b>185</b>
5	<b>004.001.277</b> <b>PEDRA BRITADA - N° 1</b> - ENTREGA POR CONTA DO FORNECEDOR	<b>TONELADA</b>	<b>1978</b>
6	<b>128.001.031</b> <b>PEDRISCO</b> - 9,50MM	<b>TONELADA</b>	<b>957</b>
7	<b>128.001.047</b> <b>PÓ DE PEDRA</b> - 4,8MM	<b>TONELADA</b>	<b>363</b>

### 2 - JUSTIFICATIVA

A presente demanda justifica-se pela necessidade de promover a melhoria da infraestrutura viária urbana do Município de Chapadão do Sul/MS, por meio da pavimentação asfáltica de diversas vias públicas que atualmente se encontram sem revestimento adequado ou em condições precárias de trafegabilidade.

A ausência de pavimentação adequada ocasiona diversos problemas, tais como a geração de poeira em períodos de estiagem, formação de lama em períodos chuvosos, dificuldade de circulação de veículos e pedestres, além do aumento dos custos de manutenção das vias. Tais condições impactam diretamente na mobilidade urbana, na segurança viária e na qualidade de vida da população.

A solução técnica adotada consiste na execução de pavimentação asfáltica do tipo Tratamento Superficial Duplo (TSD), a qual apresenta boa relação custo-benefício, adequada durabilidade e eficiência para vias de baixo e médio volume de tráfego, conforme práticas consolidadas de engenharia rodoviária.

Destaca-se que a Administração Municipal optou pela execução direta dos serviços por meio da Secretaria Municipal de Obras, sendo necessária, portanto, a aquisição dos materiais indispensáveis à execução da pavimentação, garantindo maior economicidade, controle da execução e otimização dos recursos públicos.

Conforme levantamentos técnicos preliminares e memórias de cálculo elaboradas pela equipe de engenharia do Município, estima-se a necessidade de execução de aproximadamente 43.941,23 m<sup>2</sup> de pavimentação asfáltica e cerca de 7.297,55 metros lineares de meio-fio, quantitativos estes meramente estimativos, podendo sofrer alterações conforme as necessidades da Administração, disponibilidade orçamentária, condições técnicas verificadas durante a execução e definição das frentes de trabalho.

Dessa forma, a contratação dos materiais mostra-se essencial para viabilizar a execução da obra, contribuindo para o desenvolvimento urbano, valorização imobiliária, melhoria da mobilidade e promoção do bem-estar da população.

### **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 presente contratação tem como finalidade viabilizar a continuidade das ações de manutenção, recuperação e ampliação da infraestrutura viária urbana do Município de Chapadão do Sul/MS, mediante aquisição futura e eventual de materiais destinados à execução de pavimentação asfáltica do tipo Tratamento Superficial Duplo (TSD).

Atualmente, diversos trechos da malha viária urbana apresentam deficiência de pavimentação, desgaste da superfície de rolamento, formação de poeira em períodos secos, lama em períodos chuvosos e comprometimento das condições adequadas de trafegabilidade e segurança viária, demandando intervenções contínuas por parte da Administração Municipal.

A solução adotada consiste na execução direta dos serviços pelo próprio Município, através da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos, utilizando equipe operacional e maquinários próprios, sendo necessária a aquisição dos insumos indispensáveis à execução das frentes de pavimentação e manutenção urbana.

A metodologia executiva adotada será o Tratamento Superficial Duplo (TSD), solução estruturada amplamente utilizada em infraestrutura viária urbana, composta, de forma resumida, pelas etapas de regularização do subleito, execução de base, imprimação, aplicação de emulsão asfáltica, aplicação de agregados pétreos e compactação final.

A aquisição dos materiais ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com julgamento pelo menor preço por item, permitindo contratação futura e parcelada conforme a necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, considerando:

- a natureza estimativa e contínua da demanda;
- a impossibilidade de previsão exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo do exercício;
- a necessidade de abastecimento contínuo das frentes de pavimentação;
- a execução gradual das obras conforme cronograma operacional e condições climáticas;
- a possibilidade de aquisição parcelada dos insumos;
- a redução de desperdícios e armazenamentos excessivos;
- a otimização logística e operacional;
- a manutenção do equilíbrio entre consumo, estoque e capacidade de execução das equipes municipais.

Os materiais adquiridos serão recebidos e armazenados em local apropriado definido pela Administração, observando-se as condições adequadas de armazenamento, segurança e controle operacional, especialmente quanto aos materiais betuminosos.

A logística de distribuição ocorrerá conforme planejamento das frentes de serviço executadas pela Secretaria Municipal de Obras, garantindo continuidade das ações de pavimentação, manutenção urbana e atendimento das demandas prioritárias da infraestrutura viária municipal.

A solução adotada mostra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e operacionalmente adequada, permitindo maior controle da execução, economicidade na aplicação dos recursos públicos e maior eficiência na manutenção e melhoria da infraestrutura urbana do Município.

## **5 - DA DISPENSA DO PROCEDIMENTO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VEDAÇÃO À ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente contratação será processada mediante adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.786/2023, que regulamenta a nova lei de licitações no âmbito do Poder Executivo do Município de Chapadão do Sul.

Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Intenção de Registro de Preços – IRP consiste em procedimento auxiliar destinado à identificação de órgãos ou entidades interessados em participar da futura ata de registro de preços, com a finalidade de possibilitar eventual consolidação de demandas.

No âmbito municipal, a matéria encontra regulamentação específica no art. 30 do Decreto Municipal nº 3.786/2023, o qual dispõe que:

“Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços – IRP (...)”.

Além disso, o §1º do mesmo dispositivo estabelece expressamente que:

“O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.”

No presente caso, durante a fase de planejamento da contratação, a Administração Municipal promoveu o levantamento e a consolidação interna das demandas junto às secretarias, fundos e demais unidades administrativas municipais, identificando que os quantitativos estimados atendem exclusivamente às necessidades institucionais próprias do Município.

Da análise técnica realizada na fase preparatória, restou constatado que:

I – a contratação destina-se exclusivamente ao atendimento das demandas internas da Administração Municipal;

II – os materiais serão utilizados para atendimento das demandas contínuas de manutenção, recuperação e execução de pavimentação urbana no âmbito municipal.

III – considerando as características específicas da contratação, voltada ao atendimento de demanda operacional própria do Município, a divulgação de procedimento de IRP não se mostra medida necessária ou vantajosa para o planejamento da contratação, não havendo expectativa concreta de ganho relevante de escala ou de eficiência administrativa;

IV – a ampliação subjetiva da futura ata, sem prévio planejamento integrado entre eventuais órgãos interessados, poderia comprometer a gestão dos quantitativos estimados, o controle da execução contratual e o atendimento prioritário das demandas municipais inicialmente planejadas.

Dessa forma, considerando que o Município de Chapadão do Sul figura, no presente procedimento, como único órgão gerenciador e demandante da futura ata de registro de preços, e estando a decisão amparada nas disposições do artigo 86, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 30, §1º, do Decreto Municipal nº 3.786/2023, fica formal e tecnicamente justificada a dispensa da divulgação do procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP.

Considerando que os quantitativos estimados foram planejados exclusivamente para atendimento das demandas próprias do Município de Chapadão do Sul, bem como com a finalidade de preservar o equilíbrio do planejamento administrativo, da capacidade operacional de execução, da gestão contratual e do abastecimento regular das frentes de serviço municipais, fica vedada a adesão posterior à futura ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes da fase de planejamento da contratação.

Ressalta-se, por fim, que a presente decisão constitui ato administrativo motivado, fundamentado em previsão legal e regulamentar expressa, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, proporcionalidade e interesse público.

## **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\$ 2.179.506,82 (dois milhões, cento e setenta e nove mil, quinhentos e seis reais e oitenta e dois 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 ultimateção 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.

Para o presente processo, foi avaliada a possibilidade de divisão em cotas. Porém, ainda que a chance de ocorrência seja baixa, a divisão poderia comprometer a padronização dos materiais utilizados. Além disso, geraria maior complexidade na gestão contratual, na fiscalização, na logística de entrega e no controle de qualidade dos insumos fornecidos.

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 modalidade indicada é 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.

A presente aquisição encontra-se contemplada no Plano de Compras Anual (PCA), garantindo que a contratação esteja prevista e planejada no ciclo orçamentário e estratégico da Administração. A inclusão no PCA assegura a observância dos princípios da legalidade, planejamento e economicidade, permitindo adequada previsão financeira e racionalização dos recursos públicos.

Com a presente contratação, o município pretende garantir a continuidade das necessidades de pavimentação municipal, buscando a melhoria da mobilidade urbana, redução na formação de poeira, melhoria das condições de segurança viária, e demais situações condicionadas a pavimentação.

## 9 - FORMA DE EXECUÇÃO

Os itens serão requisitados de acordo com a necessidade através da Autorização de Fornecimento emitida e assinada pelo responsável da Secretaria, devendo ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da autorização de fornecimento.

As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, das **07h às 11h e 13h às 17h, em local determinado pela contratante na emissão da Autorização de Fornecimento, dentro do perímetro da cidade de Chapadão do Sul**, e com tempo hábil para aplicação, respeitando-se as normas técnicas e as especificações quanto ao tipo previsto neste processo.

Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Memorial Descritivo e nas planilhas de quantitativos do processo administrativo, observando as normas aplicáveis, especialmente do DNIT e ABNT.

Para os materiais betuminosos (emulsões asfálticas), deverão ser observadas as condições adequadas de transporte, armazenamento e manuseio, conforme orientações técnicas e normas de segurança.

O fornecedor contratado deve arcar com todas as despesas de transporte e descarregamento, sem qualquer ônus para a contratante. Cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade de retirar, transportar, reparar, substituir, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte os produtos em que

se verifique danos em decorrência do transporte, avarias, bem como providenciar a substituição dos mesmos.

No ato da entrega, os materiais deverão estar acompanhados (quando aplicável), de:

- a) Nota fiscal correspondente a mercadoria;
- b) Identificação do Fabricante e Procedência;
- c) Informações técnicas dos produtos;
- d) Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

O item (D) é necessário apenas para Emulsões Asfálticas.

Não serão aceitos materiais:

- a) Danificados, deteriorados ou com defeitos aparentes;
- b) Em desacordo com as especificações técnicas exigidas;
- c) Com características incompatíveis com aplicação em pavimentação asfáltica;
- d) Com indícios de baixa qualidade ou inadequação ao uso.

Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá proceder à substituição dos materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções previstas.

## 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 do edital, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.087/90.

## 9.2 DA GARANTIA

Não se aplica.

## 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 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 nº 14.133/2021, pelos fundamentos técnicos, econômicos e jurídicos a seguir expostos:

### 1. Simplicidade do Objeto e Competitividade do Mercado

O objeto da presente licitação possui natureza comum, com baixa complexidade técnica, não demandando integração de expertises diferenciadas, tecnologia singular ou elevado aporte financeiro que justifique a soma de capacidades entre empresas.

As pesquisas de mercado realizadas na fase de planejamento, devidamente registradas nos autos, demonstram a existência de amplo universo de empresas individualmente aptas a executar integralmente o objeto, atendendo aos requisitos técnicos, operacionais e econômico-financeiros exigidos, sem a necessidade de consorciamento.

Assim, a admissão de consórcios não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a contratação.

## **2. Preservação da Ampla Concorrência e da Vantajosidade da Proposta**

Em mercados caracterizados por elevada oferta de fornecedores individuais, a permissão de consórcios pode produzir efeito contrário ao interesse público, ao possibilitar a união de empresas que, em condições normais, deveriam competir entre si.

Tal prática pode resultar na redução artificial do número de licitantes, com reflexos negativos sobre a competitividade do certame e potencial elevação dos preços ofertados, em afronta aos princípios da ampla concorrência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A vedação, portanto, atua como instrumento de proteção à lógica concorrencial do mercado.

## **3. Eficiência na Gestão e Fiscalização Contratual**

A execução contratual por empresa individual contribui para maior eficiência administrativa, ao mitigar riscos inerentes à atuação consorciada, tais como:

conflitos internos entre empresas consorciadas; dificuldades na definição de responsabilidades; entraves decisórios decorrentes de divergências de gestão; complexidade na fiscalização e na responsabilização.

A adoção de contratação singular assegura maior celeridade, clareza na execução do contrato e efetividade na fiscalização, em consonância com os princípios da eficiência e da segurança jurídica.

## **4. Prevenção à Concentração Econômica e à Dominação de Mercado**

A vedação à participação em consórcios também visa evitar a concentração excessiva de mercado, impedindo que grandes agentes econômicos se associem com o objetivo de restringir ou inviabilizar a participação de empresas de menor porte, as quais demonstram plena capacidade de execução individual do objeto.

Dessa forma, a medida estimula a competição saudável, preserva o equilíbrio do mercado e reforça o tratamento isonômico entre os potenciais licitantes.

## **Conclusão Técnica**

Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios não restringe indevidamente a competitividade, mas, ao contrário, protege o interesse público, fortalece a concorrência, promove a eficiência contratual e resguarda a seleção da proposta mais vantajosa, mostrando-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico.

## **9.6 HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Será necessário apresentar:

a) Declaração Técnica (Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7):

Declaração da licitante de que os materiais ofertados atendem integralmente às especificações técnicas constantes no Memorial Descritivo e nas planilhas do processo, especialmente quanto à qualidade, resistência, durabilidade e adequação para uso em pavimentação asfáltica do tipo Tratamento Superficial Duplo (TSD), conforme normas do DNIT e ABNT.

b) Declaração Técnica e Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (Itens 1 e 4)  
Declaração de que a empresa está devidamente autorizada a exercer atividade de produção, distribuição ou comercialização de derivados de petróleo, mediante registro na Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) ou documento equivalente, garantindo a regularidade do fornecedor quanto ao fornecimento de emulsões asfálticas.  
Deverá também apresentar Ficha de Informação de Seg. dos Prod. Químicos (FISPQ), garantindo informações sobre manuseio, armazenamento, transporte e riscos à saúde e ao meio ambiente.

## 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.

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.

## **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 LOTE”.

## **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 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.

## **14 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a presente contratação, o Município pretende garantir a continuidade das ações de pavimentação e manutenção da infraestrutura viária urbana, proporcionando melhorias significativas nas condições de trafegabilidade das vias públicas urbanas.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- melhoria da mobilidade urbana e das condições de circulação de veículos e pedestres;
- redução da formação de poeira em períodos de estiagem e lama em períodos chuvosos;

- melhoria das condições de segurança viária, reduzindo riscos de acidentes e danos aos veículos;
- redução dos custos futuros com manutenção corretiva e recuperação de vias deterioradas;
- aumento da durabilidade da infraestrutura viária urbana;
- melhoria das condições operacionais para execução de serviços públicos essenciais, como coleta de resíduos, transporte escolar, atendimento emergencial e demais atividades operacionais do Município;
- otimização da execução das frentes de pavimentação e manutenção urbana realizadas pela Secretaria Municipal de Obras;
- maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, mediante utilização de equipe e estrutura própria da Administração;
- valorização urbana e melhoria da qualidade de vida da população.

Busca-se, ainda, garantir maior eficiência operacional à Administração Municipal, permitindo planejamento contínuo das intervenções urbanas, abastecimento adequado das frentes de serviço e melhoria progressiva da infraestrutura viária do Município.

## **15 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO**

Para a execução da presente contratação, não serão necessárias adequações estruturais relevantes no âmbito da Administração Municipal de Chapadão do Sul, uma vez que o Município já dispõe de estrutura operacional compatível com a execução direta dos serviços de pavimentação asfáltica. Os materiais adquiridos serão armazenados em área apropriada do Pátio de Obras Municipal, o qual possui condições mínimas de segurança e organização para recebimento e estocagem temporária de insumos, quando necessário, especialmente no caso de agregados pétreos e materiais betuminosos.

A Secretaria responsável já dispõe de equipe técnica e operacional para recebimento, conferência e controle dos materiais, bem como de mecanismos de fiscalização e acompanhamento da aplicação dos insumos nas frentes de serviço.

Quando necessário, serão adotadas medidas operacionais de organização logística interna, visando garantir o adequado fluxo de recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais às frentes de pavimentação, sem necessidade de investimentos estruturais adicionais.

## **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 Gestão**

Gestor Titular: Hentony Horbach Alves – matricula 12279 – Cargo: Técnico de Atividades Organizacionais II

Gestor Substituto: Moisés Rodrigues Parreira – matricula 7302 – Cargo: Diretor de Departamento

### **Responsáveis pela Fiscalização**

Fiscal: Marcelo José Lacerda Flores – matricula 1355 – Cargo: Técnico de Atividades Organizacionais II

Fiscal Substituto: Clederson Marchi – matricula 736 – Cargo: Técnico de Atividades Organizacionais II

**Chapadão do Sul – MS, 25 de maio de 2026.**

**Marcelo Henrique Brina Camilo** - Responsável pela Elaboração

Aprovado por:

**Altair Antonio Trentin** - Secretário Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0694-5E3A-8AE8-EBF8

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

- ✓ MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO (CPF 056.XXX.XXX-29) em 29/05/2026 13:36:33 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HENTONY HORBACH ALVES (CPF 068.XXX.XXX-26) em 29/05/2026 13:37:55 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ALTAIR ANTONIO TRENTIN (CPF 394.XXX.XXX-97) em 29/05/2026 13:40:04 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MOISÉS RODRIGUES PARREIRA (CPF 060.XXX.XXX-97) em 29/05/2026 13:57:55 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARCELO JOSÉ LACERDA FLORES (CPF 601.XXX.XXX-49) em 01/06/2026 06:57:21 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CLEDERSON MARCHI (CPF 854.XXX.XXX-68) em 01/06/2026 13:21:46 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/0694-5E3A-8AE8-EBF8>