EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 310/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 310/2026

SELEÇÃO DE ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS PARA PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

O MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ, Estado de Santa Catarina, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, torna público que realizará procedimento de seleção de entidade privada sem fins lucrativos interessada em receber permissão de uso de máquinas e implementos agrícolas integrantes do patrimônio municipal, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 2.250, de 27 de maio de 2026, o Decreto Municipal nº 119, de 30 de junho de 2026, e as demais normas aplicáveis.

Forma: Eletrônica/Presencial

Plataforma para apresentação da documentação: E-mail – compras2@aguasdechapeco.sc.gov.br

Condução do procedimento auxiliar: Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal nº 017/2026 ou outra que venha a substituí-la.

Vigência deste Edital: início em **09/10/2026** e término em **30/10/2026, às 12h30min**.

Abertura dos envelopes e sessão pública: 03/11/2026, às 08h30min, nas dependências da Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, em local a ser indicado pela Administração.
A abertura dos envelopes e a análise da documentação apresentada pelas entidades participantes ocorrerão em **sessão pública**, na data e horário acima estabelecidos, sendo a sessão **integralmente gravada**, para fins de transparência, publicidade e registro dos atos praticados durante o procedimento.

A gravação da sessão será posteriormente disponibilizada e publicada no **site oficial do Município de Águas de Chapecó**, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente quanto à publicidade dos atos administrativos e à proteção de dados pessoais.

1. DO OBJETO E DA PERMISSÃO

1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de entidades privadas sem fins lucrativos para receberem permissão de uso, a título precário, dos bens descritos no Anexo I.

1.2. A seleção será realizada separadamente para cada bem. A mesma entidade poderá requerer mais de um item, indicando a ordem de preferência e demonstrando capacidade compatível com os equipamentos pretendidos.

1.3. A permissão será formalizada por Termo de Permissão de Uso, terá natureza administrativa, gratuita, precária, personalíssima, intransferível e revogável e não gerará direito adquirido à permanência no uso do bem.

1.4. A posse direta será entregue exclusivamente à entidade permissionária, vedada a cessão, transferência ou entrega do equipamento a pessoa física ou a outra entidade.

1.5. Este procedimento não se confunde com a prestação direta, pelo Município, de serviços individualizados de mecanização agrícola a produtores rurais, disciplinada pela Lei Municipal nº 2.043, de 24 de agosto de 2021.

2. DA FINALIDADE E DO ATENDIMENTO

2.1. A permissão destina-se a ampliar o atendimento aos produtores rurais e apoiar as políticas municipais de desenvolvimento agropecuário.

2.2. A utilização dos bens observará critérios objetivos, impessoais, isonômicos e transparentes definidos no Plano de Utilização, sem restrição injustificada do atendimento aos associados ou cooperados da permissionária.

2.3. A entidade deverá manter regras de atendimento acessíveis aos interessados e registro das solicitações, dos atendimentos e das recusas justificadas, sendo vedado favorecimento incompatível com a finalidade pública.

3. DOS BENS E DA ENTREGA

3.1. Os bens objeto da permissão estão relacionados no Anexo I, com identificação patrimonial e estado de conservação.

3.2. A entrega será precedida de vistoria conjunta, registro fotográfico, conferência dos acessórios e assinatura do Termo de Entrega e Recebimento, no qual também constará a marcação de horímetro, odômetro ou equipamento equivalente, quando existente.

3.3. A permissionária receberá o bem no estado registrado na vistoria e, a partir da entrega, responderá por sua guarda, conservação e utilização.

4. DA PARTICIPAÇÃO E DA HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar:

I - associações regularmente constituídas;

II - cooperativas sem fins lucrativos ou que atuem em finalidade de interesse público vinculada à agricultura e à produção rural;

III - outras entidades privadas sem fins lucrativos cujo objeto social guarde pertinência com a agricultura, a produção rural ou o desenvolvimento agropecuário.

4.2. Não poderão participar pessoas físicas, entidades com fins lucrativos, entidades em dissolução, liquidação ou encerramento, entidades impedidas de celebrar ajustes com o Poder Público e aquelas que não possuam objeto social compatível ou condições mínimas de guarda, operação e conservação do bem.

4.3. A entidade deverá apresentar:

I - requerimento de participação e declarações, conforme Anexo II;

II - estatuto social e alterações ou versão consolidada;

III - ata de eleição ou documento equivalente da diretoria vigente;

IV - comprovante de inscrição no CNPJ, documento de identificação do representante legal e comprovante do endereço de funcionamento;

V - certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VI - Plano de Utilização, conforme Anexo III, individualizado para cada equipamento pretendido;

VII - comprovação da disponibilidade de local de guarda, por documento de propriedade, locação, comodato, autorização do proprietário ou outro documento idôneo;

VIII - relação dos operadores que atuarão com o equipamento e documentos de habilitação ou capacitação, quando disponíveis;

IX - documentos que demonstrem experiência em atividades agrícolas ou na utilização de máquinas e implementos, quando houver.

4.4. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples. A Comissão poderá exigir os originais para conferência, promover diligências e permitir o saneamento de falhas formais, sem admitir a comprovação posterior de condição inexistente na data do encerramento das inscrições.

4.5. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente poderá vistoriar o local de guarda antes da homologação ou da entrega do bem.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Os requerimentos e documentos deverão ser protocolados no Protocolo Geral do Município de Águas de Chapecó até as 12h30min do dia 30 outubro de 2026, observado o prazo mínimo de 8 dias úteis entre a publicação deste Edital e o encerramento das inscrições.

5.2. O envelope deverá ser fechado e identificado com: Edital de Chamamento Público nº 290/2026; nome da entidade; e item ou itens pretendidos.

5.3. Não serão recebidos requerimentos apresentados após o prazo. A entidade responde pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A análise será realizada por Comissão designada pela autoridade competente, à qual caberá verificar a habilitação, promover diligências, avaliar os Planos de Utilização, realizar ou solicitar vistorias, atribuir pontuação e elaborar o resultado. A Comissão poderá solicitar apoio técnico de outros setores municipais.

6.2. A seleção compreenderá a habilitação documental e, para as entidades habilitadas, a avaliação e classificação do Plano de Utilização.

6.3. Será inabilitada a entidade que descumprir as condições do item 4, apresentar informação falsa ou estiver sujeita a impedimento de participação.

6.4. As entidades habilitadas serão pontuadas pelos seguintes critérios:

Critério	Pontuação máxima
Capacidade operacional e disponibilidade de operador	25 pontos
Condições do local de guarda e conservação	25 pontos
Adequação do Plano de Utilização à finalidade pública	20 pontos
Abrangência territorial e quantidade estimada de beneficiários	15 pontos
Regras de atendimento, controle e transparência	15 pontos

Total: 100 pontos.

6.5. A pontuação observará os seguintes parâmetros:

I - Capacidade operacional e operador: 25 pontos para operador já identificado e habilitado ou capacitado; 15 pontos para comprovação de providências para disponibilizá-lo antes da entrega; 5 pontos para indicação genérica sem comprovação; e 0 ponto quando inexistirem condições de operação.

II - Local de guarda: 25 pontos para local coberto, fechado ou cercado e protegido contra intempéries, furtos e uso indevido; 15 pontos quando houver necessidade apenas de adaptações simples; 5 pontos para local parcialmente adequado, condicionado a melhorias antes da entrega; e 0 ponto para local inadequado.

III - Plano de Utilização: 20 pontos para plano completo, compatível com o equipamento e com metas objetivas; 10 pontos para plano suficiente, com ajustes pontuais; e 0 ponto para plano genérico ou incompatível.

IV - Abrangência do atendimento: 15 pontos para previsão de quatro ou mais comunidades ou localidades; 10 pontos para duas ou três; e 5 pontos para uma.

V - Controle e transparência: 15 pontos quando houver agenda ou ordem de atendimento, registro individualizado, divulgação das regras e controle das utilizações; 8 pontos para previsão parcial desses mecanismos; e 0 ponto quando inexistirem critérios objetivos de atendimento e controle.

6.6. Será desclassificada a entidade que obtiver menos de 60 pontos, pontuação zero nas condições de guarda ou na capacidade operacional, apresentar plano incompatível com a finalidade do equipamento, restringir injustificadamente o atendimento apenas a associados ou cooperados ou inviabilizar a fiscalização municipal.

6.7. Em caso de empate, serão considerados, sucessivamente: maior pontuação em controle e transparência; condições de guarda; capacidade operacional; W; e, persistindo o empate, sorteio público.

6.8. A seleção será feita individualmente para cada equipamento. A primeira colocação não assegura a celebração do Termo de Permissão, que depende da homologação, da manutenção das condições da entidade e da conveniência administrativa.

7. DO RESULTADO, DOS RECURSOS E DA CONVOCAÇÃO

7.1. O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no sítio eletrônico do Município.

7.2. Caberá recurso administrativo no prazo de 5 dias úteis contado da publicação do resultado preliminar. Havendo recurso, as demais entidades interessadas poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado da publicação ou comunicação da interposição.

7.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado definitivo será submetido à homologação e publicado nos mesmos meios.

7.4. A entidade selecionada será convocada para assinar o Termo de Permissão. Antes da assinatura ou da entrega, o Município poderá exigir atualização das certidões, vistoria do local de guarda, comprovação do operador, ajustes no Plano de Utilização e medidas de segurança ou conservação.

7.5. A recusa injustificada ou o descumprimento das exigências poderá acarretar perda da classificação e convocação da entidade seguinte.

8. DO PRAZO

8.1. A permissão terá prazo inicial de 12 meses contado da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

8.2. Poderá ser prorrogada por iguais ou menores períodos, mediante justificativa técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, desde que mantidos o interesse público, as condições de habilitação, a regularidade dos relatórios, a conservação do bem e o cumprimento das obrigações, observado o prazo total máximo de 48 meses.

8.3. A prorrogação não será automática nem gerará direito à continuidade da permissão.

9. DAS OBRIGAÇÕES E DAS REGRAS DE UTILIZAÇÃO

9.1. Compete à permissionária:

I - utilizar o bem exclusivamente para a finalidade autorizada e cumprir o Plano de Utilização aprovado;

II - guardar, conservar e manter o equipamento, realizando as manutenções ordinárias, preventivas e corretivas decorrentes do uso;

III - custear combustível, lubrificantes, transporte, operador, guarda, manutenção, peças de desgaste e demais despesas de utilização;

IV - assegurar a operação por pessoa habilitada ou capacitada e o cumprimento das normas de segurança, trânsito e saúde ocupacional;

V - manter registro individualizado de cada utilização, conforme Anexo VI, com identificação do beneficiário ou comunidade, local, serviço, operador, tempo de uso, horímetro ou odômetro e ocorrências;

VI - observar os critérios objetivos de atendimento previstos no Plano de Utilização, registrando a justificativa de eventuais prioridades;

VII - comunicar imediatamente acidentes, danos, furtos, roubos, mau funcionamento ou outras ocorrências relevantes;

VIII - permitir inspeções, auditorias e vistorias e fornecer os documentos e informações solicitados pelo Município;

IX - manter as condições de habilitação e o local de guarda autorizado durante toda a permissão;

X - não realizar modificações estruturais nem retirar o equipamento do Município sem prévia autorização;

XI - não ceder, emprestar, transferir, subpermitir, locar ou repassar o bem a terceiros, nem permitir que pessoa física permaneça com sua posse direta;

XII - responder pelos danos causados ao bem, ao Município e a terceiros, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações decorrentes da operação;

XIII - devolver o bem quando encerrada, revogada ou rescindida a permissão.

9.2. A contratação ou indicação de operador pela permissionária não produzirá vínculo funcional, trabalhista ou previdenciário com o Município.

10. DOS RELATÓRIOS E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A permissionária encaminhará relatório trimestral à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e à Câmara Municipal de Vereadores até o décimo dia útil subsequente ao encerramento de cada trimestre civil, conforme Anexo VII, contendo as utilizações, beneficiários, horas de uso, manutenções, despesas e ocorrências do período.

10.2. A Secretaria poderá solicitar fichas de uso, fotografias, notas fiscais, comprovantes de manutenção e outros documentos necessários à verificação das informações.

10.3. A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e pelo Setor de Patrimônio, no âmbito de suas competências, podendo ocorrer inspeções e vistorias a qualquer tempo, independentemente de aviso prévio.

10.4. Compete à Secretaria acompanhar o Plano de Utilização, analisar os relatórios e determinar providências corretivas. Compete ao Setor de Patrimônio controlar o inventário e a movimentação patrimonial, formalizar a entrega e o recebimento e realizar vistoria periódica, no mínimo anual.

11. DO DESCUMPRIMENTO, DA SUSPENSÃO, DA EXTINÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

11.1. O descumprimento da Lei Municipal nº 2.250/2026, do Decreto Municipal nº 119/2026, deste Edital, do Plano de Utilização ou do Termo de Permissão poderá ensejar, conforme a gravidade, advertência, determinação de correção, suspensão temporária, ressarcimento ao erário, revogação ou rescisão da permissão e apuração das responsabilidades cabíveis.

11.2. O uso poderá ser suspenso cautelarmente, por decisão motivada, quando houver risco ao patrimônio público, aos usuários, a terceiros, à segurança da operação ou à finalidade pública.

11.3. A revogação por interesse público superveniente será precedida de comunicação com antecedência mínima de 30 dias, salvo situação emergencial, risco ao patrimônio, desvio de finalidade ou necessidade imediata devidamente justificada.

11.4. A rescisão por descumprimento será precedida de notificação, assegurado prazo não inferior a 5 dias úteis para manifestação e correção da irregularidade, quando sanável, ressalvadas as situações urgentes. O saneamento não afasta eventual dever de ressarcimento ou responsabilização.

11.5. Encerrada, revogada ou rescindida a permissão, a entidade devolverá o bem no prazo fixado pelo Município. A devolução será acompanhada de vistoria final, registro fotográfico, conferência dos acessórios e do horímetro ou odômetro, quando existente. Danos, ausência de acessórios, uso indevido ou desgaste incompatível com a utilização regular sujeitarão a permissionária ao ressarcimento, sem prejuízo das demais responsabilidades.

11.6. A revogação, rescisão ou extinção da permissão não gerará direito à indenização em favor da permissionária.

12. DAS IMPUGNAÇÕES E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser protocolados até 2 dias úteis antes do encerramento das inscrições. A impugnação não suspenderá automaticamente o procedimento, e as respostas serão disponibilizadas no sítio eletrônico do Município.

12.2. Alterações que afetem a formulação dos requerimentos ou dos Planos de Utilização implicarão a reabertura do prazo necessário à participação dos interessados.

12.3. A participação implica conhecimento e aceitação das condições deste Edital. A Administração poderá revogar o procedimento por interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão motivada.

12.4. A seleção não obriga o Município a entregar o equipamento quando houver impedimento técnico, patrimonial ou administrativo ou necessidade de utilização direta do bem.

12.5. O extrato do Termo de Permissão e de suas alterações, prorrogações, revogações, rescisões ou extinções será publicado no meio oficial.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, observadas a Lei Municipal nº 2.250/2026, o Decreto Municipal nº 119/2026, o interesse público e o controle patrimonial.

12.7. Integram este Edital:

I - Anexo I - Relação dos Bens;
II - Anexo II - Requerimento de Participação e Declarações;
III - Anexo III - Plano de Utilização;
IV - Anexo IV - Minuta do Termo de Permissão de Uso;
V - Anexo V - Termo de Entrega e Recebimento;
VI - Anexo VI - Ficha de Controle de Utilização;

VII - Anexo VII - Relatório Trimestral;
VIII - Anexo VIII - Laudo de Vistoria.

Águas de Chapecó, 09 de outubro de 2026

OSCAR BARELA:14189925934
Assinado de forma digital por OSCAR BARELA:14189925934
Dados: 2026.10.14 12:08:27 -03'00'

OSCAR BARELA
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DOS BENS

Item	Descrição	Patrimônio	Estado
1	ROLO FACA	13442	Novo

A descrição completa, os acessórios e o estado efetivo de conservação serão registrados no Laudo de Vistoria e no Termo de Entrega e Recebimento.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO E DECLARAÇÕES

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 310/2026.

A entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, CPF nº _____, requer sua participação no Chamamento Público nº ___/2026.

1. BENS PRETENDIDOS
Indicar o item ou os itens e a ordem de preferência:
_____

2. DADOS DA ENTIDADE
Razão social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

3. REPRESENTANTE LEGAL
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

4. DECLARAÇÕES
A entidade declara, sob sua responsabilidade, que:
A entidade declara que atende às condições de participação e habilitação; possui capacidade para guardar, conservar, operar e manter o equipamento, inclusive local de guarda adequado e operador habilitado ou capacitado até a entrega; observará o Plano de Utilização e os critérios objetivos de atendimento; assumirá as despesas de guarda, operação e manutenção; permitirá a fiscalização; não cederá, transferirá, locará ou subpermitirá o bem; conhece e aceita as normas do procedimento; e afirma serem verdadeiras as informações e os documentos apresentados.

Águas de Chapecó/SC, ____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal

ANEXO III
PLANO DE UTILIZAÇÃO

1. ENTIDADE
Razão social: _____ CNPJ: _____

2. EQUIPAMENTO PRETENDIDO
Item: _____ Patrimônio: _____

3. FINALIDADE E PÚBLICO BENEFICIADO
Descrever as atividades, o número estimado de produtores e as comunidades ou localidades atendidas:
_____

4. CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO
Descrever a ordem ou agenda, critérios de prioridade, forma de divulgação e registro das solicitações:
_____

5. ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO
Horas anuais estimadas: _____ Dias de utilização: _____
Número de atendimentos: _____ Área estimada: _____

6. OPERAÇÃO E LOCAL DE GUARDA
Operador: _____ CPF: _____
Habilitação/capacitação: _____ Endereço de guarda: _____
Características de segurança e proteção: _____

7. MANUTENÇÃO E CONTROLE
Descrever a forma de manutenção e o sistema de registro das utilizações, horímetro/odômetro e ocorrências:
_____

Águas de Chapecó/SC, ____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº ___/2026

O MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ, inscrito no CNPJ nº 82.804.212/0001-96, representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominado PERMITENTE, e a entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada por _____, doravante denominada PERMISSIONÁRIA, formalizam o presente Termo de Permissão de Uso, vinculado ao Chamamento Público nº ___/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Descrição: _____
Patrimônio: _____
Marca/modelo: _____
Série ou chassi: _____
Acessórios: _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DA NATUREZA E DA FINALIDADE

A permissão é administrativa, gratuita, precária, personalíssima, intransferível e revogável. O bem será utilizado exclusivamente para as finalidades previstas no Edital e no Plano de Utilização aprovado, sem direito adquirido à permanência no uso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

A permissão vigorará por 12 meses contados da assinatura e poderá ser prorrogada, mediante justificativa técnica e atendimento dos requisitos do Edital e do Decreto Municipal nº 119/2026, observado o prazo total máximo de 48 meses.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL DE GUARDA

Endereço: _____ A alteração do local dependerá de autorização prévia da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

A PERMISSIONÁRIA cumprirá integralmente a Lei Municipal nº 2.250/2026, o Decreto Municipal nº 119/2026, o Edital, o Plano de Utilização e este Termo, cabendo-lhe, em especial, guardar e conservar o bem, custear sua operação e manutenção, disponibilizar operador habilitado ou capacitado, manter os registros e relatórios, permitir a fiscalização, comunicar ocorrências, responder pelos danos e devolver o equipamento quando exigível. É vedada a cessão, transferência, subpermissão, locação ou entrega do equipamento a terceiros, bem como sua utilização para finalidade diversa, sua alteração estrutural ou retirada do Município sem autorização.

CLÁUSULA SEXTA - DO ATENDIMENTO, DOS RELATÓRIOS E DA FISCALIZAÇÃO

O atendimento observará os critérios objetivos e impessoais do Plano de Utilização, sem restrição injustificada aos associados ou cooperados. A PERMISSIONÁRIA apresentará os relatórios trimestrais previstos no Edital e permitirá inspeções, auditorias e vistorias a qualquer tempo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO

O uso poderá ser suspenso cautelarmente nas hipóteses de risco previstas no Edital. A permissão poderá ser revogada por interesse público ou rescindida por descumprimento das obrigações,

observados a motivação, a comunicação e o direito de manifestação previstos no Edital e no Decreto Municipal nº 119/2026.

CLÁUSULA OITAVA - DA DEVOLUÇÃO E DO RESSARCIMENTO

Encerrada, revogada ou rescindida a permissão, a PERMISSIONÁRIA devolverá o equipamento no prazo fixado pelo Município, mediante vistoria e conferência. Danos, ausência de acessórios, uso indevido ou desgaste incompatível com a utilização regular sujeitarão a PERMISSIONÁRIA ao ressarcimento integral dos prejuízos, sem prejuízo das demais responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O extrato deste Termo e de suas alterações será publicado no meio oficial. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, observadas as normas aplicáveis e o interesse público.

Águas de Chapecó/SC, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ - Permitente

_____

ENTIDADE PERMISSIONÁRIA - Representante legal

ANEXO V

TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

Equipamento: _____
Patrimônio: _____
Marca/modelo: _____
Série/chassi: _____
Horímetro/odômetro: _____
Acessórios entregues: _____
Estado de conservação: _____
Observações: _____
A entidade declara receber o bem nas condições acima descritas e assume, a partir da entrega, a responsabilidade por sua guarda, conservação e utilização.

Águas de Chapecó/SC, ____ de _____ de 2026

.

ANEXO VI

FICHA DE CONTROLE DE UTILIZAÇÃO

Data	Beneficiário / comunidade	Local e serviço	Operador	Horímetro inicial / final	Ocorrências

ANEXO VII

RELATÓRIO TRIMESTRAL

Entidade: _____
Equipamento: _____
Patrimônio: _____
Período: _____

1. UTILIZAÇÕES

Anexar as fichas de controle ou apresentar quadro consolidado.

2. RESUMO DO PERÍODO

Horas trabalhadas: _____
Produtores atendidos: _____
Comunidades atendidas: _____

3. MANUTENÇÕES E DESPESAS

Manutenções realizadas: _____
Combustível: _____
Operação: _____
Transporte: _____
Manutenção: _____
Outras despesas: _____

4. OCORRÊNCIAS

Informar acidentes, danos, falhas, furtos, roubos, paralisações ou outras intercorrências:
_____
A entidade declara que cumpriu as regras previstas na Lei Municipal nº 2.250/2026, no Decreto Municipal nº 119/2026, no Edital, no Plano de Utilização e no Termo de Permissão.

Águas de Chapecó/SC, ____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal

ANEXO VIII

LAUDO DE VISTORIA

Tipo de vistoria: ( ) Inicial ( ) Periódica ( ) Final ( ) Extraordinária
Equipamento: _____
Patrimônio: _____
Data: _____ Local: _____
Horímetro/odômetro: _____
Estado geral: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( ) Inadequado para uso
Condições verificadas:
( ) Estrutura ( ) Pneus ( ) Sistema hidráulico ( ) Sistema elétrico
( ) Dispositivos de segurança ( ) Acessórios ( ) Limpeza e conservação
( ) Necessidade de manutenção
Descrição e providências necessárias:
_____
_____

Registro fotográfico: ( ) Anexado ( ) Não se aplica
Conclusão:
( ) Equipamento em condições regulares de uso.
( ) Equipamento liberado com ressalvas.
( ) Utilização suspensa até correção das irregularidades.
( ) Constatados danos sujeitos à apuração e ressarcimento.

_____ _____
Servidor responsável Representante da permissionária