



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de rações secas e úmidas, destinados aos cães e gatos albergados no Canil Municipal, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul/MS.

ITEM	PRODUTO	CATMAT	UN	QUANTIDADE
01	RAÇÃO PREMIUM SECA PARA CÃES FILHOTES sem adição de corantes e grão pequeno, composição deve conter no mínimo: proteína bruta - 27%, ômega 3 - 0,3%, ômega 6 - 2%, umidade máxima 10%, extrato etéreo - 13%, Ácido fólico 0,37 mg, Ácido pantotênico 20 mg, Biotina 0,12 mg, Cobre 14 mg, Colina 120 mg, Ferro 80mg, Iodo 1mg, Manganês 30 mg, Niacina 32 mg, Selênio 0,3 mg, Vitamina A 16.000 UI, Vitamina B1 5,30 mg, Vitamina B12 120,00 mcg, Vitamina B2 14 mg, Vitamina B6 5,92 mg, Vitamina C 19,28 mg, Vitamina D3 1.280 UI, Vitamina E 110,24 UI, Vitamina K3 2 mg, Zinco 122,10 mg. Embalagem com data de fabricação e validade (mínimo de 01 ano após a entrega) apresentar catálogo ou amostra do produto. O produto deve conter registro no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento (mapa) ou sua isenção. Embalagem com no mínimo 25 kg. Marcas pré-aprovadas: Love Dog Premium, Dexter Premium, Premier Fórmula ou outra de qualidade equivalente ou superior.	-	KG	10.000
02	RAÇÃO PREMIUM SECA PARA GATOS FILHOTES sem adição de corantes e grão pequeno, composição deve conter no mínimo: Umidade. (Máx) 10%, Proteína Bruta (Mín) 32%, Extrato Etéreo (Mín) 12%, Cálcio (Máx) 1,5%, Cálcio (Mín) 0,90%, Fósforo (Mín) 0,80%, Sódio (Mín) 0,25%, Potássio (Mín) 0,52%, Magnésio (Máx) 0,10%, Ômega 6 (Mín) 2%, Ômega 3 (Mín) 0,25%, Taurina (Mín) 0,13%, L-lisina (Mín) 1,20%, DL-metionina (Mín) 0,80%, Ácido Fólico 0,82 mg, Ácido Pantotênico 16 mg, Biotina 0,16 mg, Cobre 9,90 mg Colina 1.320 mg, Ferro 74,20 mg, iodo 1,20 mg, Manganês 12,30 mg, Niacina 19,50 mg, Selênio 0,30 mg, Vitamina A 11.550,00 UI, Vitamina B1 13,39 mg, Vitamina B2 9,71 mg, Vitamina B12 19,80 mcg, Vitamina B6 7,48 mg, Vitamina C 39,38 mg, Vitamina D3 825,00 UI, Vitamina E 41,00 UI, Vitamina K 1,65 mg, Zinco 120,00 mg. Embalagem com data de fabricação e validade (mínimo de 01 ano após a entrega) apresentar catálogo ou amostra do produto. O produto deve	-	KG	900

	conter registro no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento (mapa) ou sua isenção. Embalagem com no mínimo 20 kg. Marca pré-aprovadas: Golden Premium, Faro, Trustycat ou outra de qualidade equivalente ou superior.			
03	RAÇÃO ÚMIDA PARA CÃES ADULTOS composição deve conter no mínimo: Vitaminas (A, D3, E, K3, B1, B2, B6, B12, Ácido Pantotênico, Ácido Fólico, Niacina, Biotina, Cloreto de Colina), Minerais (Sulfato de Zinco, Sulfato Ferroso, Sulfato de Manganês, Iodato de Cálcio, Selenito de Sódio, Cobre Quelatado). Embalagem com data de fabricação e validade (mínimo de 01 ano após a entrega) apresentar catálogo ou amostra do produto. O produto deve conter registro no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento (mapa) ou sua isenção. Embalagem com no mínimo 280 gramas. Marcas pré-aprovadas: Sabor e Vida, Faro, Mikdog Premium ou outra de qualidade equivalente ou superior.	-	UN	400
04	RAÇÃO ÚMIDA PARA GATOS ADULTOS composição deve conter no mínimo minerais (tripolifosfato de sódio, cloreto de potássio, sulfato de cobre, óxido de manganês, iodato de cálcio, óxido de zinco, selenito de sódio, óxido de magnésio), vitaminas (d3, e, b1, b2, b6, b12, ácido pantotênico, niacina, ácido fólico, cloreto de colina), metionina, taurina. embalagem com data de fabricação e validade (mínimo de 01 ano após a entrega) apresentar catálogo ou amostra do produto. o produto deve conter registro no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento (mapa) ou sua isenção. embalagem com no mínimo 280 gramas. marcas pré-aprovadas: Chanin Premium, Faro, Max Cat ou outra de qualidade equivalente ou superior.		UN	250

2 JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade da aquisição a fim de que seja ofertada a alimentação dos cães e gatos acolhidos no canil municipal/centro municipal de controle de zoonoses, de acordo com a exigência nutricional de cada espécie e em função da fase da vida (filhote ou adulto) de cada um, em quantidade suficiente para uma oferta de duas a três vezes ao dia, seguindo o princípio da Guarda Responsável de animais de estimação.

Por se tratar de local de aglomeração de cães e gatos é necessário obter ração para filhotes por conter formulação que fortalece as articulações e melhora a imunidade, já as rações úmidas são para aqueles animais que estão com a saúde debilitada, com sinais de inapetência e sofrendo de anorexia, estimulando, dessa forma, a melhoria do apetite.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Bens de consumo de categoria COMUM.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 04 (Quatro) itens a serem adquiridos através de processo na modalidade de Pregão Eletrônico, aplicando-se critério de julgamento de menor preço por item e adoção do procedimento auxiliar “Sistema de Registro de Preços”.

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 2025:

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul

10.305.0002.2059 - Projeto Saúde Animal

1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde

3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 516

Valor total estimado: **R\$ 102.174,00 (Cento e Dois Mil, Cento e Setenta e Quatro Reais).**

7 VIGÊNCIA:

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 ulatimação do instrumento por parte dos Fiscais e Gestores competentes, vide Decreto Municipal nº 3.791/2023.

Fica resguardada a prerrogativa proveniente do Parecer nº 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.

Será aplicado tratamento diferenciado e favorecido no sistema de cotas às microempresas e empresas de pequeno porte conforme dispõe a Lei nº 123/2006, visto que essa metodologia, quando aplicada nos processos para aquisição de materiais, é lesiva ao princípio maior da concorrência e economicidade de escala. Aplicando, porém, no critério de desempate, os ditames da mencionada lei, favorecendo as micro e pequenas empresas sem o comprometimento à economicidade.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

As quantidades dos itens contidas 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.

Este processo é composto por 04 (Quatro) itens.

Quanto às possíveis divergências entre CATMAT e o Termo de Referência, valerá o que está escrito no termo de referência – favor ler o Termo de Referência antes de ofertar sua proposta.

9 PAGAMENTO:

9.1. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (*idêntica à contida no contrato*). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

9.2. 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 <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.

9.2.1 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.

9.2.2. Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. 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.

9.3. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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).

9.7. 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.

9.8. Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

P.único – 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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 arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

10. DO REJUSTE 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 irreajustável 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.

11 – Requisitos para o Fornecimento

Os pedidos serão realizados conforme solicitação emitida pelo Canil Municipal, de forma parcelada e futura, mediante autorização de fornecimento expedida pela Secretaria solicitante, independentemente da quantidade, e os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras emitido pela Secretaria

de Saúde, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE.

A entrega dos referidos itens deverá ser efetuada em dias úteis no Almojarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul, situado na Avenida Quatro nº 540, bairro Centro, em Chapadão do Sul/MS, CEP: 79560-000, no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00h de segunda a sexta-feira.

O fornecedor contratado deve arcar com todas as despesas de transporte, sem qualquer ônus para a contratante, cabendo ao mesmo a responsabilidade de retirar, transportar, substituir, reparar, 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.

Produtos contendo baixa qualidade, que não atenda as especificações contidas nas propostas, descrições dos itens contidas no edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Secretaria da Saúde.

A contratada responderá por quaisquer prejuízos que ocorrerem até a entrega do objeto no endereço acima.

Todos os produtos deverão ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso, devem estar em perfeitas condições e identificados com os dados constantes na Nota Fiscal.

Se no ato da entrega for constatada qualquer irregularidade, quanto à qualidade, quantidade, peso, os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no processo, devendo ser substituídos no prazo de até 06 dias úteis.

Os itens terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica.

O Município, por intermédio de um representante legal, receberá os produtos:

- a) provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade e especificações;
- b) definitivamente, após a verificação de forma pormenorizada e sua consequente aceitação.

Os produtos entregues deverão estar com o prazo de validade de no mínimo 12 meses, contados a partir do recebimento definitivo do pedido encaminhado.

Caso os produtos entregues não se enquadrem nas especificações indicadas pela Secretaria, caberá ao fornecedor a troca ou reposição por outro com as mesmas características, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, cuja inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 14.133/21.

O recebimento definitivo dar-se-á no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência e aceitação dos itens entregues, para fins de confirmação com as especificações, verificação do cumprimento das exigências contratuais e possíveis vícios aparentes que no momento do recebimento provisório não tenham sido detectados.

Verificando-se defeitos no produto, a empresa será notificada para saná-los ou efetuar a troca devida, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto fornecido cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo. Caso o item fornecido ou qualquer de seus equipamentos apresente defeito de qualquer

natureza, que impeça a sua regular utilização no Canil Municipal, deverá ser substituído sem custo adicional, após comunicação a ser feita pela Secretaria no prazo já mencionado.

Os produtos deverão seguir os padrões do art 1º, da Instrução Normativa SARC nº 09, de 27 de junho de 2003, que determina a proibição da “*fabricação, manipulação, o fracionamento, a comercialização, a importação e o uso dos princípios ativos cloranfenicol nitrofuranos e os produtos que contenham estes princípios ativos, para uso veterinário e suscetível de emprego na alimentação de todos os animais e insetos*”.

- Apresentação de amostras

Antes da oficialização do processo de adjudicação, os participantes com a melhor proposta que apresentarem produtos diferentes das marcas de referência pré-aprovadas, serão convocados a encaminhar via serviço postal, amostra do produto indicado em sua proposta, estando os mesmos condicionados à aprovação pela equipe técnica do Canil Municipal.

Já os participantes que apresentarem em suas propostas, algumas das marcas pré-aprovadas, estarão dispensadas de encaminharem amostras.

O participante convocado poderá apresentar embalagens próprias da marca do tipo amostras grátis, ou pacotes de no mínimo 80 gramas do produto da marca indicada em sua proposta.

As amostras deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço:

Canil Municipal de Chapadão do Sul

Rua Trinta e Cinco, s/n, prolongamento da Avenida Onze, – Centro

Chapadão do Sul/MS

CEP: 79560-000

Deverá ser indicado na embalagem postal, a referência ao processo de análise do produto/certame. Os custos envolvidos no envio das amostras serão por conta do participante convocado. A equipe técnica realizará uma avaliação da(s) amostra(s) encaminhadas, sob o critério da especificação do produto descritas no Edital, tais como o registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) ou documentação que comprove sua isenção, bem como critérios de qualidade, tais como a textura solicitada, tipo do grão e a isenção de corantes (quando for o caso). A equipe técnica poderá realizar diligências junto ao fornecedor da amostra, a fim de esclarecer potenciais incertezas.

Após o fim da análise das amostras, a equipe técnica do Canil Municipal emitirá parecer pela aprovação ou reprovação das amostras encaminhadas, direcionando-o para a equipe responsável pelo certame.

11.1 Do Recebimento

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de 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 8.078/90.

11.2 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.3 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.4 Qualificação e Habilitação Técnica

1- Será exigido do licitante que apresente catálogo/folders/ materiais de divulgação, prospecto do produto ofertado (entende-se por prospecto, catálogos que contenham as descrições e informações do objeto cotado, tais como: fotos, informações técnicas, detalhamentos acerca dos produtos ofertados, marca) características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações mínimas exigidas na solicitação.

Os prospectos deverão ser apresentados mencionando o catálogo, impressão ou site acessado, devendo ser impressa a página do site, ou menção do site, data e horário de acesso, de forma a permitir a conferência dos mesmos diretamente na fonte pesquisada.

2-) Em seu prospecto/catálogo/embalagem do produto (ou outro documento comprobatório), deverá ser apresentado o Registro no Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

13 - GERENCIAMENTO DA ATA

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor da Ata de Registro de Preços designado. O Gestor formalizará a Ata de Registro de Preços e providenciará sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município.

O Gestor da Ata de Registro de Preços deverá notificar os órgãos participantes acerca da disponibilidade da respectiva ata, para que possam iniciar o procedimento de utilização. A Ata ficará disponível para consulta no Portal da Transparência.

***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, fará o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a 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.

5.3 – 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”.

5.4 — 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, reputar-se-á 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

A aquisição de alimentos voltados ao atendimento dos cães e felinos de munícipes, que em sua maioria encontram-se abandonados nas vias públicas, em situação de vulnerabilidade, considerando a quantidade necessária e às exigências nutricionais de cada espécie.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias adequações com relação ao ambiente do órgão para recebimento dos itens, visto que o canil municipal possui local adequado para recepção dos itens.

Quanto a fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para a realização dessas atividades, conforme documentos anexos ao processo.

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.

Chapadão do Sul, 15 de maio de 2025.

Responsável pela elaboração – **Patricia Gomes Porto** – Matrícula 7130

Gestor do Contrato/Ata - **Daiane Reis do Nascimento** – matrícula 3584

Gestor Substituto – **Renan da Silva Lima** – matrícula 7214

Fiscal - **Adely Cristiny Atanasio Pereira** – matrícula **5470**

Fiscal substituta – **Daniele Carolina Alves** – matrícula **5185**

Aprovado por **Adriana Maura Maset Tobal** – Secretária Municipal de Saúde.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B7EA-A2F0-FE8E-B81E

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

- ✓ **PATRICIA GOMES PORTO** (CPF 028.XXX.XXX-08) em 15/05/2025 07:54:52 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **RENAN DA SILVA LIMA** (CPF 091.XXX.XXX-46) em 15/05/2025 08:09:57 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ADELY CRISTINY ATANASIO PEREIRA** (CPF 002.XXX.XXX-18) em 15/05/2025 08:33:22 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **DANIELE CAROLINA ALVES** (CPF 030.XXX.XXX-70) em 15/05/2025 09:30:28 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **DAIANE REIS DO NASCIMENTO** (CPF 021.XXX.XXX-65) em 15/05/2025 10:23:05 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ADRIANA MAURA MASET TOBAL** (CPF 076.XXX.XXX-55) em 15/05/2025 10:39:27 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/B7EA-A2F0-FE8E-B81E>