



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de jogos esportivos de mesas, em atendimento as ações desenvolvidas no Centro de Convivência do Idoso Laços de Amizade – Conviver, conforme Deliberação nº 02, de 29 de janeiro de 2024.

ITEM	NOME	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	MESA DE AERO HOCKEY (com 2 discos 2 rebatedores)	MEDIDAS: Aproximadamente 1.83m Comprimento X 0,93m Largura X 0,80m Altura (C X L X A); Material da estrutura: Compensado; Material do tampo: MDF Resistente a Líquidos; Pés desmontáveis com sapatas plásticas protegendo-os para limpeza piso; Possui 1 moto ventilador que proporciona perfeita flutuação do disco; Voltagem: 110v;	02
2	MESA DE CARTEADO SEXTAVADA 6 LUGARES	MEDIDAS: Aproximadamente 1,1m (Comprimento) X 1,1m (Largura) X 0,82m (Altura); Com no mínimo 2 gavetas; Confeccionada em MDF folheado e envernizado; Gavetas em madeira; Área de jogo em espuma, envolvida com tecido acrílico e pé central; Material dos pés: Madeira; Cor do tecido da mesa: Verde; Cor do Revestimento da mesa: marrom-claro	03
3	MESA DE CARTEADO REDONDA 6 LUGARES	MEDIDAS: Aproximadamente Largura: 120cm; Altura: 78cm; Profundidade: 120cm Com mínimo: 02 gavetas; Confeccionada em MDF folheado e envernizado; Gavetas em madeira; Área de jogo em espuma, envolvida com tecido acrílico e pé central; Material dos pés: Madeira; Cor do tecido da mesa: Verde Cor do Revestimento da mesa: marrom-claro	03
4	MESA DE SINUCA COMPLETA (4 tacos, fancho, jogo de bolas numeradas, triângulo, giz, porta tacos);	MEDIDAS: Aproximadamente 2,20m comprimento x 1,20m largura x 0,85m altura; Diâmetro das caçapas aproximado: 54mm; Caçapas de couro sintético, alumínio e algodão; Material da superfície do jogo: Pedra Ardósia, com caixote em MDF; Material da estrutura sendo Madeira Maciça com 4 pés; Cor do Revestimento da mesa: marrom-claro Material do Tecido: Acrílico na cor verde; Jogo de bolas coloridas numeradas com 15 peças e 01 bola branca; 01 porta tacos; 01 triângulo; 04 tacos inteiros; 1 kit com giz azul e giz branco.	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

2. JUSTIFICATIVA

O Centro de Convivência do Idoso Laços de Amizade – Conviver, foi implantado no município de Chapadão do Sul-MS, na data de 01/10/2014, possui 386 idosos cadastrados, atendendo cerca de 250 idosos frequentemente, nas suas mais diferentes necessidades, com objetivo de promover um envelhecimento ativo e saudável, através de atividades físicas, culturais e educativas, desenvolvidas em grupos de convivência, as quais favorecem a cidadania, autonomia e a socialização através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

São também estimuladas ações que visam inclusão social e a formação de grupos independentes, como a Associação Viva a Vida, já existente.

As atividades oferecidas atualmente são: Grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ginástica aeróbica, oficina de artesanato e encontros com Baile de convivência, desenvolvidas no prédio próprio do Conviver.

O Conviver recebe semanalmente de segunda-feira à sexta-feira pessoas idosas participantes das referidas atividades e grupos, bem como tem recebido número significativo de novos cadastros, desta forma, é essencial pensar em ampliar as atividades ofertadas, tendo um cuidado especial com o lugar, espaço de convivência social, e materiais permanentes adequados para atender a demanda com conforto e qualidade.

Assim, é importante que o Conviver ofereça atividades e jogos devidamente adequados às limitações de cada pessoa. Estas atividades recreativas devem, acima de tudo, proporcionar novas descobertas e ensinamentos, momentos de alegria e descontração.

Os jogos esportivos de mesa são um clássico dos jogos lúcidos para pessoas idosas, esta é uma atividade recreativa que promove a interação social e que permite a criação de novas amizades. Além da interação social, é também possível melhorar a capacidade de percepção, memória, agilidade e tempo de reação.

Nessa percepção está sendo construído (em fase de finalização) no terreno do Conviver um salão de jogos para que as pessoas idosas cadastradas no Conviver possam interagir com mais frequência. Sendo assim, tornando fundamental a aquisição dos jogos de mesas.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Os itens constantes neste processo são considerados COMUNS, devido a sua essencialidade, onde sua contratação visa suprir as demandas da Secretaria de Assistência Social, em especial, o Centro de Convivência do Idoso Laços de Amizade – Conviver.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 04 (quatro) itens a serem adquiridos através de processo licitatório na modalidade de Pregão, aplicando-se critério de julgamento de menor preço. As entregas deverão ser realizadas no Centro de Convivência do Idoso Laços de Amizade – Conviver, localizada na Avenida Goiás, nº 200, Bairro Flamboyant, Chapadão do Sul – MS, preferencialmente de segunda a sexta-feira em dias úteis, nos horários das 7:00 as 11:00 e das 13:00 às 17:00h.

Por se tratar de itens voltados a material permanente, o fiscal do contrato após nota fiscal protocolada, avisará o Almoxarifado para realização do procedimento de inserção das placas de patrimônio nos equipamentos.

A aprovação do Projeto para aquisição de jogos esportivos de mesas, em atendimento as ações desenvolvidas no Centro de Convivência Laços de Amizade – Conviver, com utilização de recursos do Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI), são provenientes de doações de parte do Imposto de Renda conforme Deliberação nº 02, de 29 de janeiro de 2024.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

"02.40.06 - FMDI - Fundo Municipal de Direitos do Idoso

08.241.0007.1005 - Obras e Equipamentos - Centro Conviver

1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados

4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

Ficha: 709"

6. VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA

Valor total estimado: **R\$ 25.382,81 (vinte e cinco mil, trezentos e oitenta e dois reais e oitenta e um centavos).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

O prazo de vigência do instrumento contratual será até 31/12/2024, por se tratar de ano eleitoral, não havendo prorrogação.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

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

O prazo de vigência do contrato terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024, não sendo prorrogado pelo fato de ser ano eleitoral.

Este processo possui 4 (quatro) itens.

8. PAGAMENTO

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida no 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 do contrato, em até 05 (cinco) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”, resultará em sanção, ensejando no cancelamento ou rescisão contratual. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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.

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, montagem do equipamento, 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

9. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021. O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS PARA FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Os itens serão requisitados de acordo com a necessidade da Secretaria através da Ordem de Compra emitida e assinada pelo responsável da Secretaria, devendo ser entregue em até 45 (quarenta e cinco dias) dias corridos, contados da emissão da ordem de compra.

As entregas deverão ser realizadas no Centro de Convivência do Idoso Laços de Amizade - Conviver, localizada na Avenida Goiás, nº 200, Bairro Flamboyant, Chapadão do Sul – MS, preferencialmente de segunda a sexta-feira em dias úteis, nos horários das 7:00 as 11:00 e das 13:00 às 17:00h. Por se tratar de itens relacionados a material permanente, o fiscal entrará em contato com o Almojarifado para se deslocar até o Conviver para inserção das placas de patrimônio nos devidos equipamentos.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga.

A contratada arcará com a logística do transporte e o descarregamento dos produtos no local de entrega, assim como a montagem e instalação do equipamento.

O produto deverá estar devidamente acompanhado da Nota Fiscal com a descrição completa, deverá também constar nos dados adicionais, o número do Processo de registro de preços, número do Pedido ou número da Autorização de Fornecimento.

Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas.

A marca do produto informada na Proposta de Preço do Licitante integra as especificações dos produtos e sendo obrigatória a entrega da mesma Marca constante da Proposta do Licitante.

Não serão aceitos materiais fora dos padrões solicitados no edital e caso haja a necessidade de substituições, as mesmas deverão ser solicitadas por escrito e só poderão ser efetivadas com o devido aceite da Secretaria de Assistência Social.

Quanto ao prazo de validade do material, as seguintes condições deverão ser observadas:

- Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação inferiores a 1 (um) ano, deverão ser fornecidos com pelo menos metade dessa validade ainda vigente;
- Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação superiores a 1 (um) ano, deverão ser fornecidos com validade mínima de 1 ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação superiores a 1 (um) ano deverão ser fornecidos com, no mínimo, 70% (setenta por cento) de seu prazo ainda a expirar.

O recebimento dos produtos pela contratante, não exclui a responsabilidade da contratada na qualidade e conservação dos mesmos.

Não serão aceitos produtos em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Já os critérios de sustentabilidade devem ser considerados e os produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.

10.1 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.

10.2 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4 APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

A empresa deverá apresentar catálogo do produto ofertado, sob pena de desclassificação, para exame de conformidade. Entende-se por prospecto, catálogos, manuais que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

tenham as descrições e informações do bem cotado, tais como: fotos, especificações técnicas, marca, dimensões e modelo do equipamento, as características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações técnicas mínimas exigidas pelo edital.

O idioma do prospecto deve ser Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ser anexado a tradução para Português (Brasil), que será apensada à proposta).

Os prospectos deverão ser apresentados mencionado 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.

10.5 ANÁLISE DOS MANUAIS E CATÁLOGOS

Serão analisados os seguintes requisitos:

- a) Qualidade: será analisada se o produto corresponde as especificações solicitadas quanto ao preenchimento de todos os requisitos apresentados no processo como material, medida, volume, tamanho, voltagem, funcionalidades, etc.
- b) Em caso de reprovação, a Comissão emitirá relatório fundamentado, contendo os motivos que levaram a não aceitação dos produtos, conforme os quesitos estabelecidos no item anterior.
- c) No caso de desclassificação, será convocada a licitante subsequente, podendo o valor ser ofertado inicialmente pela licitante ser objeto de negociação com o Pregoeiro, a fim de obter a oferta mais vantajosa para a Administração, desde que respeitadas as normas do edital.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

12. GERENCIAMENTO DA ATA/CONTRATO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

13. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4.5. - 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).

4.6. - 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.

4.7. - 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 conferencia 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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 DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de jogos esportivos de mesa irá proporcionar maior vínculo de interação entre os idosos do Conviver, além de estimular fatores relacionados a melhoria da capacidade de percepção, memória, agilidade e tempo de reação.

Os jogos esportivos de mesa são favoráveis por ofertar atividades e jogos devidamente adequados às limitações de cada pessoa, de forma a proporcionar novas descobertas e ensinamentos, além de alegria e descontração.

Portanto, a criação de mais uma opção de lazer para os idosos com o salão de jogos, resultará num ambiente de maior interação e fortalecimento de vínculo entre os idosos, contribuindo para momentos de satisfação e felicidade entre eles.

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 Centro de Convivência do Idoso Laços de Amizade – Conviver, lotado da Secretaria de Assistência Social, está com seu local em fase de finalização, sendo elaborado e estruturado para recepção e guarda do bem.

Quanto a fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para realização dessas atividades, conforme documentos anexados no processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

16. GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do Contrato 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, 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, 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.

Fiscal Titular – **Danilo dos Santos Areco** – Técnico de Atividades Organizacionais II – Secretaria de Assistência Social – Matrícula 5575

Fiscal Substituto – **Donisete Sousa Nunes** – Técnico de Atividades Organizacionais II – Secretaria de Assistência Social – Matrícula 5573

Gestor Titular – **Gabriella Soares da Conceição** – Técnico de Atividades Organizacionais II – Secretaria Municipal de Assistência Social – Matrícula 7104

Gestor Substituto – **Renato Alves Campos** – Técnico de Atividades Organizacionais II – Secretaria Municipal de Assistência Social – Matrícula 7304.

Chapadão do Sul – MS, 10 de março de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Elaborado por:

Renato Alves Campos – Matrícula 7304 – Técnico de Atividades Organizacionais II

Aprovado por:

Maria das Dores Zocal Krug – Secretária Municipal de Assistência Social.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B1A1-8D69-2FC0-3343

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

- ✓ MARIA DAS DORES ZOCAL KRUG (CPF 404.XXX.XXX-53) em 09/05/2024 08:35:58 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RENATO ALVES CAMPOS (CPF 025.XXX.XXX-86) em 09/05/2024 08:47:56 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GABRIELLA SOARES DA CONCEIÇÃO (CPF 052.XXX.XXX-10) em 09/05/2024 09:02:09 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DANILO DOS SANTOS ARECO (CPF 008.XXX.XXX-90) em 09/05/2024 09:16:45 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DONISETTE DE SOUZA NUNES (CPF 006.XXX.XXX-09) em 09/05/2024 14:30:35 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
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/B1A1-8D69-2FC0-3343>