



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto

Análise da viabilidade em realizar processo para o Registro de preços, para futura aquisição de equipamentos de áudio (caixas de som).

2. Legislação

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto 10.024 de 20/09/2019 - Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.260, 01 de abril de 2020 – Regulamenta Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas Gestos e Fiscais

Decreto Federal nº 11.462/2023 – SRP

Decreto Municipal nº 3.788/2023 – SRP

Lei nº 1.294/2021 - PPA

Lei nº 1.339/2022 – LOA

Lei nº 1.315/2022 – LDO

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, Procedimentos apresentação de Notas Fiscais/Faturas.

Decreto Municipal nº 3.219/2020 – Tramitação de documentos digitais.

Portaria nº 196/2023 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

3. Justificativa da necessidade da contratação.

A aquisição está vinculada ao atendimento das necessidades de melhoria das condições de trabalho das unidades escolares. O objetivo é realizar um procedimento licitatório destinado à compra de materiais de áudio com a melhor relação custo-benefício, mediante a estipulação de critérios de aferição de qualidade, conforme normas citadas neste Estudo Técnico Preliminar.

Os materiais contribuirão para o aperfeiçoamento da cobertura dos vários eventos realizados pelas escolas e Secretaria Municipal de Educação e Cultura: formações, congressos, simpósios, palestras, entrega de certificados, reuniões, e muitos outros realizados periodicamente por cada unidade escolar.

A aquisição pela Secretaria de Assistência Social tem como objetivo principal atender as necessidades dos cidadãos atendidos pelo CONVIVER (Centro de Convivência do Idoso), e ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

programa CRIANÇA FELIZ, onde se pretende fortalecer o vínculo com a comunidade.

4. Referência A Outros Instrumentos de Planejamento.

A contratação pretendida está alinhada às Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, implementada através da Lei nº 1.315/2022, de 01 de junho de 2023, onde estão definidas as diretrizes, metas e prioridades para uma melhor Administração Pública Municipal e emendas impositivas nºs. 03 e 05 - Lei n. 1.339/2022, Lei Orçamentária Anual de 24 de novembro de 2022.

5. Requisitos da Contratação

Os equipamentos deverão ser fornecidos, conforme pedido emitido pela secretaria solicitante, independentemente da quantidade solicitada, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da autorização de fornecimento.

A entrega dos itens deverá ser efetuada em dias úteis das 07h às 11h e 13h às 17h, diretamente ao Almoxarifado Central, situado na Avenida Quatro, 540 “B” (fundos), ou em qualquer outro local determinado pela contratante, dentro do perímetro urbano do município de Chapadão do Sul/MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações contidas na solicitação de compras.

Despesas de transporte, frete, dentre outras, serão assumidas pela empresa vencedora.

O fornecedor se responsabilizará por quaisquer danos e/ou avarias que os produtos, por ventura, venham a sofrer durante o transporte.

Quanto à garantia os equipamentos deverão estar de acordo com as seguintes disposições:

a) O período de garantia dos equipamentos deverá ser de no mínimo 12 (doze meses) ou conforme o fabricante, o que for maior, contado a partir da data do recebimento do produto.

Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros, e sempre que necessário prestar assistência seja remota ou presencial.

b) Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado para a entrega. O simples recebimento de volumes lacrados, não caracteriza a entrega do(s) produto(s); os mesmos serão submetidos à verificação por servidor competente, devidamente designado.

c) Não serão aceitos, itens que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será devolvido.

Na recusa dos itens por não atenderem às exigências da Contratante, a Contratada deverá substituir o (s) equipamento (s) defeituoso (s) ou qualitativamente inferiores, passando a contar o prazo para pagamento e demais compromissos a partir da data da efetiva aceitação.

Caberá aos fornecedores a troca ou reposição, dentro de 07 (sete) dias úteis, dos equipamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

utensílios, que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas no Termo de Referência ou apresentarem defeitos ou baixa qualidade, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

Do Recebimento

O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento:

Nos termos do art. 140 da Lei nº 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) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as 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.

Da garantia do fornecimento

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Habilitação técnica

Deverá ser apresentado prospecto do produto ofertado, (entende-se por prospecto, catálogos, manuais que contenham as descrições e informações do bem cotado, tais como: fotos, especificações técnicas marca 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 o Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ter anexo a tradução para o Português (Brasil), que será apensada à proposta).

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.

Análise dos Manuais e Catálogos:

Serão analisados os seguintes quesitos:

- a) Qualidade operacional: será analisada se o produto corresponde as especificações solicitadas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

editais quanto: às medidas, volumes, tamanhos, voltagens e funcionalidades.

b) Em caso de reprovação, a Comissão de Análise emitirá relatório fundamentado, contendo os motivos que levaram a não aceitação do (s) produto(s), conforme os quesitos estabelecidos no item anterior.

c) Observação: TODOS OS PRODUTOS DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

d) Ato seguinte será convocada a licitante subsequente, podendo o valor ofertado inicialmente pela licitante ser objeto de negociação com o Pregoeiro, a fim de obter oferta mais vantajosa para a Administração, desde que respeitadas as normas editalícias.

Do pagamento:

O valor total registrado em ATA é de R\$ 29.882,55 (vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).

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.

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.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”, resultará em sanção, ensejando no cancelamento da ata ou rescisão contratual.

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. Recebida a Nota Fiscal, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>. Alicerçadas

ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

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.

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

Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico Financeiro

O valor avençado para A CONTRATAÇÃO será irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado.

Caso venha a ser prorrogada, poderão os valores inicialmente contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

6. Estimativa das Quantidades

Os equipamentos a serem adquiridos serão destinados às Secretaria de Assistência Social e à Secretaria de Educação e Cultura.

Os equipamentos a serem destinados à Secretaria de Educação, foram previstos através das emendas impositivas nºs 03 e 05, onde:

- A Emenda Impositiva nº 03, apresentada pela Vereadora Professora Almira, visa destinar duas (02) caixas de som portáteis à Sala de Recursos Multifuncionais.
- A Emenda Impositiva nº 05, apresentada pelo Vereador Mika, visa destinar nove (09) caixas de som amplificadas, portáteis, com bluetooth e microfones à Secretaria de Educação e Cultura, para que sejam utilizadas em suas atividades.

Os equipamentos solicitados pela Secretaria de Assistência Social serão destinados uma (01) para o Centro de Convivência do Idoso e uma (01) para o Programa Criança Feliz, em prol de buscar por melhorias na qualidade das atividades reservadas aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para as pessoas idosas e aprimorar as atividades disponibilizadas às crianças atendidas pelo Programa.

Não foram observadas aquisições nos últimos três (03) anos anteriores, para objetos idênticos.

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo e Solução a Contratar

Consideradas as condições exigidas para o fornecimento efetivou-se pesquisa mercadológica, visando verificar e identificar as formas de fornecimento disponíveis no mercado que atendam aos requisitos estabelecidos, de tal meio que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação.

Observamos que os bens requisitados poderiam ser locados ou adquiridos. Como trata-se de bens simples, com previsão para utilizações constantes pelas Secretarias solicitantes, a “aquisição” mostra-se a melhor alternativa.

Diante disso, é plenamente viável a competição por diversas empresas que podem realizar o fornecimento a que se refere a presente contratação, tendo em vista que se tratam de bens comuns, desta forma, a modalidade PREGÃO é indicada.

Como os itens serão adquiridos de forma futura, por mais de um órgão, indica-se que o processo seja realizado por meio de sistema de registro de preços.

O processo em estudo apresenta valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, desta forma, recomendamos haver destinação para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

8. Estimativa de Preços ou Preços Referenciais.

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros II, III e IV, do Art. 5º da IN 73/2020 - SEDGGD/ME, onde houve pesquisa por meio de aquisições e contratações similares de outros entes públicos, Banco de Preços – Compras Governamentais, bem como pesquisa em sites e direta com fornecedores.

A média do valor total estimado é de **R\$ 29.882,55 (vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).**

Após a extração e consolidação dos valores orçados chegamos aos valores referenciais contidos no quadro demonstrativo de preços, anexo ao processo.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 00723/23, anexo ao processo.

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é R\$ 29.882,55 (vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).

Todas as cotações realizadas, bem como o quadro demonstrativo, constam anexos ao processo.

Da Adesão à Ata de Registro de Preços

Não serão admitidas adesões à ata de registro de preços decorrente deste processo devido a transição para nova lei e que ainda não dispomos de pessoal para gerenciar os possíveis pedidos de adesão a nossa ata.

9. Descrição da Solução como um Todo.

Este processo é composto por 02 (dois) itens a serem adquiridos através de processo na modalidade de pregão, aplicando-se critério de julgamento de menor preço e adoção do procedimento auxiliar “sistema de registro de preços.

Os itens serão adquiridos de forma futura, conforme demanda de cada órgão. Serão recebidos no Almoxarifado Central para, posteriormente, serem destinados aos locais indicados pelas Secretarias e serem inclusos nas atividades de cada uma.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução.

A licitação deve ser realizada “por item” visto ser técnica e economicamente mais viável, com melhor aproveitamento do mercado e ampliação de competitividade.



11. Do Gerenciamento de riscos.

Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização. Não havendo identificação, pela equipe, de outros riscos que mereçam ser pontuados.

O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização.

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Deficiências ou falhas durante o certame, habilitação, julgamento, entre outros.	Média	Média	Elaboração de checklist, seguimento de rotinas processuais, equipe treinada.
A não entrega dos itens do certame.	Baixa	Média	Após a assinatura do contrato, entrar em contato com o fornecedor para agilizar o mais rápido possível as aquisições dos itens propostos.

Escala de Probabilidade (P) – Associação às chances do risco.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto (I) – Associação às consequências no caso do risco ocorrer.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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. - 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 002/2022, 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 002/2022 (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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

12. Demonstrativo de Resultados Pretendidos

Pretende-se renovar e atualizar o sistema de comunicação dentro das instituições contempladas neste Registro de preço, pois os mesmos oferecem diversas atividades que necessitam das mesmas com comunicados aos alunos, palestras e reuniões.

13. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não se aplica.

14. Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Não se aplica.

15. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

No processo em apreço, os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pelas legislações brasileiras. Os órgãos deverão cumprir os requisitos no que se refere aos impactos ambientais na etapa de descarte ao final da útil dos equipamentos, devendo seguir a legislação sobre descarte correto.

16. Declaração de viabilidade ou não da contratação.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, ou seja, empresa especializada para à aquisição de equipamentos de áudio (caixas de som), mostra-se possível, técnica e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Chapadão do Sul-MS, 05 de dezembro de 2023.

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação.

Elaborado por:

Tatiane Fernandes do Amaral

Técnico de Atividades Organizacionais II

Fiscalizado por:

Wellen de Paula da Silva Oliveira

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Danilo dos Santos Areco

Secretaria Municipal de Assistência Social

Aprovado por:

Raquel Ferreira Tortelli

Secretária Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8D79-0502-A01F-0D53

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

- ✓ TATIANE FERNANDES DO AMARAL (CPF 038.XXX.XXX-74) em 06/12/2023 07:27:31 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAQUEL FERREIRA TORTELLI (CPF 717.XXX.XXX-87) em 06/12/2023 07:30:38 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DANILO DOS SANTOS ARECO (CPF 008.XXX.XXX-90) em 07/12/2023 09:01:16 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ WELLEN PAULA DA SILVA OLIVEIRA (CPF 015.XXX.XXX-43) em 07/12/2023 13:47:23 (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/8D79-0502-A01F-0D53>