TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação da dupla "Tom e Leo", para a realização de show musical durante o evento de virada de ano, promovida pelo Município de Chapadão do Sul – MS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	303.001.091 CONTRATAÇÃO DE SHOW MUSICAL	SERVIÇO	1

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de show artístico da dupla Tom e Leo tem por objetivo proporcionar à população sul-chapadense uma experiência musical de qualidade, promovendo momentos de entretenimento, convivência comunitária e integração social.

O evento busca valorizar a música sertaneja, gênero de grande tradição e identificação regional, ampliando a diversidade cultural das programações municipais e garantindo acesso democrático a apresentações artísticas de relevância.

Além dos benefícios culturais, a realização do show terá impacto positivo na economia local, incentivando o comércio, o setor de alimentação, hospedagem e serviços diversos, contribuindo para a movimentação econômica durante a realização do evento.

Dessa forma, a contratação da dupla justifica-se pelo interesse público em fortalecer a cultura, o lazer e o desenvolvimento econômico da região, promovendo entretenimento de qualidade à população.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os serviços a serem contratados são classificados como serviços não continuados ou contratados por escopo, conforme Art. 6º, XVII da Lei nº 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação da dupla "Tom e Leo" para realizar um show em 31 de dezembro de 2025, em comemoração da virada de ano de 2025 para 2026.

A escolha do show como solução adequada justifica-se pela sua capacidade de atrair público, fomentar a integração social e valorizar o evento, atendendo ao interesse público e ao objetivo da Administração de oferecer programação cultural de qualidade à população.

Considerando a natureza singular do objeto — contratação de artista com notória especialização no âmbito artístico —, nos termos do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/21, a solução será materializada por meio de contratação direta (inexigibilidade de licitação).

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.30.01 - Sec. Mun. de Educação e Cultura
13.392.0009.2026 - Apoio a Festividades / Comemorações / Eventos Oficiais
1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 298

6. VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA

Valor a ser contratado: **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).**

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

O prazo de vigência será de 3 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme Lei 14.133/2021. Por sua vez, o prazo de execução do instrumento será de até 31 de dezembro de 2025, possibilitando a realização dos atos necessários à ultimação do instrumento por parte dos Fiscais e Gestores competentes, vide Decreto Municipal nº 3.791/2023.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas da Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.
Para a contratação, após comprovada a inviabilidade de licitação por tratar-se de fornecedor exclusivo, a contratação deverá ser feita diretamente com a empresa fornecedora dos serviços através de inexigibilidade de licitação (Art. 74, II, Lei n° 14.133/21).
O prazo de vigência será de 3 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme Lei 14.133/2021.
Este processo é composto por 01 (um) item.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

O evento deverá ser realizado no palco da praça de eventos, localizado na Av. Onze, Centro do Município de Chapadão do Sul – MS, devendo ser realizado no dia 31 de dezembro de 2025.
O horário previsto para o início é 23:00 (horário local). Caso o horário necessite de modificação, o mesmo deverá ser informado pelo fiscal com antecedência.
A apresentação deverá possuir a duração mínima de 1h:30m (uma hora e trinta minutos).
Conforme a proposta da empresa, não será devido pelo contratante qualquer pagamento adicional referente a custos, taxas, tributos, honorários, deslocamentos ou quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do evento.
Ficará a cargo da contratante as despesas referente a hospedagem e alimentação (conforme a proposta), demais despesas permanecerão sob responsabilidade do contratado.
Estão inclusos nos custos por parte do contratado os seguintes itens mencionados na proposta:
Equipe de Palco – composta por 8 profissionais;
Equipe técnica e produtor – composta por 4 profissionais;
Banda e equipe – totalizando 12 integrantes;
Transporte e Logística – Goiânia-GO a Chapadão do Sul-MS;
Gastos com back line, back drop, monitor e fogos indoor.

8.1 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de serviços haverá o recebimento:
a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/bem 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 8.078/90.

8.2 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

a) No caso da não apresentação pela ausência dos ARTISTAS, em virtude de casos fortuitos e alheios a sua vontade, tais como, mas não limitado a enfermidades, acidente, impossibilidade de acesso ao local de evento, inclusive por falta de condições atmosféricas que permitam o pouso e/ ou decolagem de aeronaves, falha

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

mecânica de veículos de transporte da equipe e/ou equipamentos, catástrofes de qualquer natureza, risco de contágio, adotando-se como solução para a hipótese, adotando tolerância de até 60 (sessenta minutos) após o horário demarcado para início da apresentação e, após esse prazo, a designação de nova data para a realização do show, de acordo com a disponibilidade da agenda dos ARTISTAS, isentadas, desde já, ambas as partes de qualquer pena ou multa contratual.

b) A não apresentação do espetáculo objeto do presente contrato pela ausência injustificada dos ARTISTAS acarretará o pagamento da multa contratual prevista, além da devolução das quantias já pagas pela CONTRATANTE em proveito daquele.

8.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

8.4 QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com o Art. 145, Parágrafo 1°, da Lei 14.133/2021. Por se tratar de um artista renomado, será realizado o pagamento de 50% no ato de assinatura do contrato para garantir a reserva de data para a realização do evento e demais custos, e os outros 50% serão pagos na data do evento, conforme mencionado na proposta encaminhada pela empresa.

O serviço 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, 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 (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da "NF".

Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

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.

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

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.

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.

9.1 DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será 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.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento a ser adotado para a contratação, será o valor proposto pela empresa comparado com aqueles praticados pela mesma.

11. GERENCIAMENTO DA ATA/CONTRATO

Após a conclusão, 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.

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

Plano Básico de Fiscalização

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contrações 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 e-mail 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.

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.

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

4.2. - A nota fiscal e demais documentos enviados no portal "1DOC – Chapadão do Sul" só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. - Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. - O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no "1DOC – Chapadão do Sul", no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5. – Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. - O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

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

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

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

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.

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

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.

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

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

A contratação da empresa TOM E LEO PRODUÇÕES LTDA tem como objetivo a realização de um show, no dia 31 de dezembro de 2025, em razão da virada de ano de 2025 para 2026.

O evento será gratuito e aberto à população, proporcionando um momento de lazer, cultura e integração social aos munícipes.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica, pois o evento será realizado no palco da praça de eventos.

14. GESTÃO E 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/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.

Gestores:

Tatiane Fernandes do Amaral (Titular) – Matrícula 4526 – Técnica de Atividades Organizacionais II.
Janaina Santana de Lima (Substituta) – Matrícula 11987 – Diretor de Departamento.

Fiscais:

Marcos André Silva (Titular) – Matrícula 2596 – Coordenador Geral de Cultura.
Leonardo Moreira de Freitas (Substituto) – Matrícula 11983 – Diretor de Departamento.

Chapadão do Sul – MS, 11 de dezembro de 2025.

Elaborado por:
Marcelo Henrique Brina Camilo
Diretor de Departamento

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

Responsável pela Solicitação da Demanda e Membro da Equipe de Planejamento:
Tatiane Fernandes do Amaral
Técnica de Atividades Organizacionais II

Aprovado por:
Gustavo Maluf Batista
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Assinado por 6 pessoas: MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO, GUSTAVO MALUF BATISTA, TATIANE FERNANDES DO AMARAL, LEONARDO MOREIRA DE FREITAS, JANAINA SANTANA DE LIMA e MARCOS ANDRÉ SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/4358-9E90-2626-D2F1 e informe o código 4358-9E90-2626-D2F1

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4358-9E90-2626-D2F1

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

- MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO (CPF 056.XXX.XXX-29) em 17/12/2025 11:28:07 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- GUSTAVO MALUF BATISTA (CPF 898.XXX.XXX-91) em 17/12/2025 11:29:49 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- TATIANE FERNANDES DO AMARAL (CPF 038.XXX.XXX-74) em 17/12/2025 11:31:58 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LEONARDO MOREIRA DE FREITAS (CPF 052.XXX.XXX-81) em 17/12/2025 11:33:48 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- JANAINA SANTANA DE LIMA (CPF 020.XXX.XXX-69) em 17/12/2025 12:03:44 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARCOS ANDRÉ SILVA (CPF 048.XXX.XXX-26) em 17/12/2025 12:48:30 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/4358-9E90-2626-D2F1