

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

Aquisição de Material Elétrico para realização de ligação de energia elétrica para as tendas do Festival Gastronômico.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<b>018.001.103</b> CABO FLEXÍVEL PP 1KV 3X10MM	METRO	50
2	<b>066.001.273</b> CABO PP 1KV 4X25,00MM	METRO	100
3	<b>380.001.005</b> CABO PP 4X16MM	METRO	50
4	<b>059.001.349</b> CONECTOR PERFURANTE CDP 70 - CONECTOR EMENDA FIOS/CABOS CDP 70 - TIPO: DERIVACAO PERFURANTE - MATERIAL: POLIMERO - CAPACIDADE: 10 A 95 MM2 - MODELO: CDP - MARCA: INTELLI - Marcas como referência: Intelli, Incesa e Lukma	UNIDADE	144
5	<b>066.001.936</b> FILTRO DE LINHA COM PROTETOR CONTRA SURTO   5 TOMADAS - Chave liga e desliga (com LED que indique quando está ligado e que a proteção está ativa); - Bivolt Automático; - Proteção contra Surtos interna; - Com 5 tomadas 10A; - Cabo de alimentação: com no mínimo 1,5 metros; - Corrente máxima suportada: 10 A; Cor: Preta; Devendo atender a todas as normas da ABNT NBR 16188.	UNIDADE	2

### 2 - JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais elétricos destinados a distribuição de energia para as barracas do Festival Gastronômico é necessário para assegurar o pleno funcionamento das atividades comerciais, sendo essencial para garantir a iluminação adequada dos espaços e fundamentalmente para o suporte operacional dos equipamentos e utensílios de cozinha indispensáveis à produção segura dos alimentos. Sendo assim, o fornecimento de energia é condição técnica básica para a viabilização do evento.

### 3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

O objeto caracteriza-se como bem comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado.

#### 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais elétricos destinados à implantação de infraestrutura temporária de distribuição de energia elétrica para atendimento das barracas e demais estruturas do Festival Gastronômico. A contratação contempla o fornecimento de cabos elétricos de potência, conectores de derivação e dispositivos de distribuição, essenciais para a montagem de rede elétrica segura e funcional, apta a suportar a carga demandada pelos equipamentos utilizados no evento.

Os cabos elétricos (3x10 mm<sup>2</sup>, 4x16 mm<sup>2</sup> e 4x25 mm<sup>2</sup>) serão utilizados na interligação das fontes de energia aos pontos de consumo, garantindo capacidade adequada de condução elétrica e segurança operacional.

Os conectores perfurantes serão empregados para a realização de derivações seguras ao longo da rede, permitindo a distribuição da energia elétrica para múltiplos pontos de forma eficiente e padronizada.

Os filtros de linha com proteção contra surtos serão utilizados nos pontos finais de consumo, assegurando a proteção dos equipamentos elétricos e eletrônicos instalados nas barracas, além de permitir a conexão segura dos dispositivos utilizados pelos expositores.

A solução visa suprir a ausência de infraestrutura elétrica adequada no local do evento, garantindo o funcionamento contínuo dos sistemas de iluminação e dos equipamentos de preparo de alimentos, assegurando condições de segurança, eficiência e confiabilidade.

Optou-se pela aquisição dos materiais, considerando a possibilidade de reaproveitamento futuro pela Administração, o que representa maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos. A solução proposta atende às necessidades do evento, observando as normas técnicas aplicáveis e os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.

#### 5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.45.01 - Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

23.691.0006.2192 - Fortalecimento da Economia Local

1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados

3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 640

#### 6 - VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA:

O valor estimado da contratação é de: **R\$ 26.517,59 (vinte e seis mil, quinhentos e dezessete reais e cinquenta e nove centavos).**

Porém o valor a ser contratado será de: **R\$ 20.047,34 (vinte mil, quarenta e sete reais e trinta e quatro centavos).**

O prazo de vigência do instrumento contratual de 3 (três) meses, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme Lei 14.133/2021.

#### 7 - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei nº 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

A contratação se tornou necessária para suprir a ausência de infraestrutura elétrica adequada no local do evento, garantindo o funcionamento contínuo dos sistemas de iluminação e dos equipamentos de preparo de alimentos, assegurando condições de segurança, eficiência e confiabilidade.

Para a contratação pretendida, considerando a necessidade, indicamos que seja realizado processo através de dispensa eletrônica de licitação, destinada exclusivamente à micro e pequenas empresas, conforme determina a Lei nº 123/2006, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

Este processo é composto por 05 (cinco) itens, que deve ser fornecido conforme descrição.

## 8 - FORMA DE EXECUÇÃO

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 03 (três) dias úteis**, contados da emissão da ordem de compra.

As entregas deverão ser realizadas no **Almoxarifado Central – Avenida Quatro, 540 fundos, Centro**, de segunda a sexta-feira em dias úteis, nos horários das **07:00 as 11:00 e das 13:00 às 17:00h**, ou em qualquer outro local determinado pela contratante, dentro do perímetro da cidade de Chapadão do Sul – MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações quanto ao tipo previsto no termo de referência.

Os itens deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga.

O fornecedor contratado deve arcar com todas as despesas de transporte e descarregamento, sem qualquer ônus para a contratante, cabendo ao mesmo a responsabilidade de retirar, transportar, reparar, substituir, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias, bem como providenciar a substituição dos mesmos.

Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas.

A marca do item integra as especificações do produto, sendo obrigatória a entrega da mesma Marca constante da Proposta do Licitante.

Não serão aceitos itens fora dos padrões solicitados na proposta 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 solicitante.

O simples recebimento de volumes lacrados, não caracteriza a entrega dos produtos: os mesmos serão submetidos à verificação por servidor competente, devidamente designado.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, caso os produtos entregues não se enquadrem nas especificações contidas no presente processo, caberá ao fornecedor a troca ou reposição por outro com as mesmas características, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, cuja inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

Os itens deverão ter, no mínimo, 60% de seu prazo de garantia, contado a partir da data de recebimento do respectivo produto. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a substituições em decorrência de problemas na fabricação, transportes, avarias, embalagens ou armazenamentos e outros, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis. O licitante vencedor sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega dos itens, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas.

O produto deverá atender integralmente às normas da ABNT, NBR e do Inmetro, e demais legislações aplicáveis.

### 8.1 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de obras/serviços ou compras haverá o recebimento:

- Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 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.

## 8.2 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 8.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 8.4 DO PAGAMENTO

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida na ata/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 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>.

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 susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

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.

### **8.5 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 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.

### **9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

### **10 - GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

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

### **PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à

fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar email e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

## **2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

## **3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

## **4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS**

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul  
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro  
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS  
Telefone: (67) 3562-2873

**4.1.** - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

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

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

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

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

**4.6.** O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, 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 com a conferência do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

## **5. - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

**5.1.** - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

**5.2.** - 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.

**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, reportar-se 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 preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

**11.2.** - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

**11.3.** - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

## **12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO**

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

**12.1.** - Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

**12.2.** - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

## **13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

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

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

## **14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS**

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

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

## **15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO**

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

## **11 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS**

O resultado pretendido com esta contratação é assegurar a plena operacionalidade e segurança do festival gastronômico, garantindo que a infraestrutura elétrica suporte a demanda técnica necessária para a produção de alimentos e o conforto do público.

## **12 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO**

Não haverá adequações estruturais no ambiente físico para a execução do objeto, apenas a ligação das barracas com energia elétrica.

### 13 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

#### **Responsáveis pela Gestão**

Gestor Titular: Adriel Martins Manholer – matrícula 7559

Gestor Substituto: Karolayne Richelly Camargo Diesel – matrícula 7569

#### **Responsáveis pela Fiscalização**

Fiscal: Renan da Silva Lima – matrícula 7214

Fiscal Substituto: João Antônio da Silva Pereira – matrícula 2563

**Chapadão do Sul – MS, 27 de abril de 2026.**

**Adriel Martins Manholer** - Equipe de Planejamento

**Karolayne Richelly Camargo Diesel** - Equipe de Planejamento

Aprovado por:

**Marcelo Balen** - Secretário Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DFB0-2405-049D-577B

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

- ✓ ADRIEL MARTINS MANHOLER (CPF 027.XXX.XXX-24) em 28/04/2026 07:37:36 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARCELO BALEN (CPF 808.XXX.XXX-53) em 28/04/2026 07:45:02 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RENAN DA SILVA LIMA (CPF 091.XXX.XXX-46) em 28/04/2026 07:45:33 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ KAROLAYNE RICHELLY CAMARGO DIESEL (CPF 058.XXX.XXX-41) em 28/04/2026 07:55:34  
GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOÃO ANTONIO DA SILVA PEREIRA (CPF 016.XXX.XXX-74) em 28/04/2026 09:31:39 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/DFB0-2405-049D-577B>