

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT) para a prestação de serviços de capacitação profissional, por meio da oferta de cursos voltados à qualificação de mão de obra local, visando ao desenvolvimento socioeconômico do município.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANTIDADE
1	249.001.027 TREINAMENTO SENAT INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS	SERV	01
2	249.001.026 TREINAMENTO SENAT ELEVA - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS PARA MULHERES	SERV	01
3	249.001.029 TREINAMENTO FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	SERV	01
4	249.001.028 TREINAMENTO FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA OPERADOR DE CAIXA	SERV	01
5	249.001.031 TREINAMENTO SENAT CAPACITAÇÃO EM INFORMÁTICA BÁSICA	SERV	01
6	249.001.034 TREINAMENTO SENAT EXCEL AVANÇADO	SERV	01
7	249.001.032 TREINAMENTO SENAT EXCEL BÁSICOS	SERV	01
8	249.001.033 TREINAMENTO SENAT EXCEL INTERMEDIÁRIO	SERV	01
9	249.001.024 TREINAMENTO SENAT FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA ALMOXARIFE	SERV	01

10	249.001.030 TREINAMENTO SENAT FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SERV	01
11	249.001.023 TREINAMENTO SENAT FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA ASSISTENTE DE LOGÍSTICA	SERV	01
12	249.001.035 TREINAMENTO SENAT INGLÊS - NÍVEL 1	SERV	01
13	249.001.036 TREINAMENTO SENAT INGLÊS NÍVEL 2	SERV	01
14	249.001.025 TREINAMENTO SENAT ORATÓRIA: O PODER DA COMUNICAÇÃO	SERV	01

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a qualificação profissional da população do município de Chapadão do Sul/MS, em atendimento às ações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente (SEDEMA), com foco no fortalecimento da economia local e na inclusão produtiva.

Diante das constantes transformações do mercado de trabalho, observa-se a crescente demanda por profissionais com competências técnicas e comportamentais atualizadas, especialmente nas áreas administrativa, operacional e tecnológica. Nesse contexto, a oferta de cursos de capacitação mostra-se essencial para ampliar as oportunidades de inserção no mercado de trabalho, geração de renda e desenvolvimento do empreendedorismo.

A contratação de instituição especializada possibilita a oferta de conteúdos estruturados, com metodologias adequadas e profissionais qualificados, garantindo maior efetividade na formação dos participantes e contribuindo para o desenvolvimento econômico sustentável do município. Destaca-se, ainda, que o Município possui Termo de Cooperação firmado com entidade especializada, o qual prevê condições institucionais e operacionais diferenciadas para a prestação dos serviços, incluindo benefícios econômicos diretos, como a concessão de desconto sobre os valores praticados.

Nesse contexto, a utilização dessa parceria institucional mostra-se vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita a execução dos cursos com redução de custos, aproveitamento de estrutura já disponível no município e maior agilidade na implementação

das ações de capacitação, contribuindo para a economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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 consiste na contratação de instituição especializada para oferta de cursos de capacitação profissional à população do município de Chapadão do Sul/MS, abrangendo áreas administrativas, operacionais e tecnológicas.

Serão ofertados cursos com diferentes cargas horárias, incluindo logística, administração, recursos humanos, informática, comunicação, liderança e idiomas, conforme planejamento da Administração.

A execução ocorrerá por meio de aulas presenciais, preferencialmente em unidade estruturada no município, podendo ser realizada em formato remoto, quando necessário.

Os cursos serão ministrados por profissionais qualificados, com fornecimento de material didático e emissão de certificados aos participantes.

A execução será realizada conforme cronograma previamente definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com formação de turmas de acordo com a demanda.

A solução utiliza estrutura já disponível no município e condições institucionais existentes, proporcionando maior eficiência, economicidade e acesso da população às ações de capacitação.

Sob a perspectiva do interesse público, a presente contratação visa fomentar a inclusão produtiva, qualificar trabalhadores e preparar cidadãos para as exigências do mercado, contribuindo diretamente para a melhoria das condições socioeconômicas da população e para o fortalecimento das políticas públicas de desenvolvimento local.

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

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 642

6. VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA

O valor da contratação é de **R\$ 105.208,00 (cento e cinco mil, duzentos e oito reais)** a serem pagos em 10 (dez) parcelas mensais de **R\$ 10.520,80 (dez mil, quinhentos e vinte reais e oitenta centavos)**.

O prazo de vigência do instrumento contratual será 12 (doze) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme Lei 14.133/2021.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A solução abordada neste documento consiste na contratação de instituição especializada para a oferta de cursos de capacitação profissional voltados à qualificação da população, abrangendo áreas administrativas, operacionais e tecnológicas, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Considera-se essencial que o Município promova ações estruturadas de qualificação profissional, visando ampliar as oportunidades de inserção no mercado de trabalho, estimular o empreendedorismo e fortalecer o desenvolvimento econômico local. Para tanto, mostra-se necessária a atuação de instituição com experiência consolidada na execução de programas de capacitação, com metodologia própria, estrutura adequada e reconhecimento na formação profissional.

A contratação justifica-se diante da crescente demanda por qualificação da população, especialmente em um cenário de constantes transformações no mercado de trabalho, que exige atualização contínua de competências técnicas e comportamentais. A oferta de cursos por instituição especializada possibilita maior efetividade no processo de ensino-aprendizagem, padronização metodológica, certificação dos participantes e melhor aproveitamento das ações de capacitação.

Adicionalmente, a contratação contribui para a promoção de políticas públicas voltadas à inclusão produtiva, geração de renda e desenvolvimento socioeconômico, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) A instituição CONTRATADA deverá ofertar cursos de capacitação profissional, contemplando, no mínimo, as seguintes formações e respectivas cargas horárias:

- Formação Profissional para Assistente de Logística – 160 horas;
- Formação Profissional para Almojarife – 160 horas;
- Formação Profissional para Assistente de Recursos Humanos – 160 horas;
- Formação Profissional para Assistente Administrativo – 160 horas;
- Formação Profissional para Operador de Caixa – 60 horas;
- Capacitação em Informática Básica – 32 horas;
- Excel Básico – 20 horas;
- Excel Intermediário – 15 horas;
- Excel Avançado – 15 horas;
- Oratória: O Poder da Comunicação – 20 horas;
- Inteligência Artificial nas Rotinas Administrativas – 28 horas;
- Programa de Desenvolvimento de Lideranças para Mulheres – 26 horas;
- Inglês – Nível 1 – 24 horas;
- Inglês – Nível 2 – 24 horas.

b) Os cursos deverão ser realizados preferencialmente no município de Chapadão do Sul/MS, na unidade do SEST SENAT instalada no município, podendo, quando necessário, ocorrer em local previamente definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

c) A modalidade de execução deverá ser presencial ou, quando necessário, por meio de web aula, desde que asseguradas condições adequadas de ensino, acompanhamento e suporte técnico aos participantes.

d) As turmas deverão observar o quantitativo mínimo de 10 (dez) alunos e máximo de até 25 (vinte e cinco) participantes, podendo haver variações no quantitativo máximo para até 20 (vinte) ou 18 (dezoito) alunos, conforme a natureza do curso.

e) Os cursos deverão atender participantes com idade mínima de 14 (quatorze) anos, podendo haver exigência superior conforme a especificidade da capacitação.

f) A execução dos cursos deverá ocorrer conforme cronograma previamente definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

g) Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais qualificados, com formação compatível com a área de atuação, garantindo a qualidade do conteúdo e a efetividade do aprendizado.

- h) A CONTRATADA deverá fornecer material didático adequado, bem como disponibilizar toda a estrutura necessária para a realização das aulas.
- i) Deverá ser assegurada a emissão de certificados de conclusão aos participantes que cumprirem os requisitos mínimos, sendo estes disponibilizados em ambiente digital próprio da CONTRATADA.
- j) Os cursos poderão ser ofertados em todos os períodos (matutino, vespertino e noturno), desde que haja divulgação prévia para análise e adesão do público-alvo.
- k) A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico e administrativo durante toda a execução dos cursos.
- l) Para efetivação da matrícula, os participantes deverão apresentar documentação mínima, incluindo documento oficial de identificação, CPF e comprovante de residência, podendo ser exigidos outros documentos conforme critérios da CONTRATADA.
- m) Todos os custos com logística, hospedagem e alimentação dos professores e equipe é de responsabilidade da contratada. Todos os custos adicionais e/ou não previsto no contrato deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- n) A CONTRATADA deverá seguir fielmente a proposta apresentada, sendo que qualquer alteração deverá ser devidamente justificada e previamente submetida à análise e aprovação da CONTRATANTE.

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:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências do edital, além de resguardadas as prerrogativas inseridas na Lei nº 8.087/90.

8.2 Da Garantia

Não se aplica.

8.3 Da Garantia de Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.4 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em 10 (dez) parcelas mensais no valor de **R\$ 10.520,80 (dez mil, quinhentos e vinte reais e oitenta centavos)**, sendo o valor total da contratação de **R\$ 105.208,00 (cento e cinco mil, duzentos e oito reais)**.

O serviço deverá ser disponibilizado 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>.

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.

10. 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 irreatável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado.

Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

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

11. 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.

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 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.

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.

6.1. - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8. - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9. - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10. - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. - Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. - Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11. - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

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

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

12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

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

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

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

13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

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

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

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

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

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

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

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

12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Ampliação do acesso da população a cursos de capacitação profissional, promovendo a qualificação de jovens e adultos no município;
- b) Desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais em áreas estratégicas, como administração, logística, informática e comunicação;

- c) Aumento das oportunidades de inserção e reinserção no mercado de trabalho, contribuindo para a geração de renda e melhoria das condições socioeconômicas;
- d) Fortalecimento do empreendedorismo local, por meio da qualificação de potenciais empreendedores e trabalhadores autônomos;
- e) Melhoria da produtividade e da qualidade dos serviços prestados no município, a partir da formação de mão de obra mais qualificada;
- f) Execução eficiente das ações de capacitação, com utilização de estrutura adequada, metodologia consolidada e certificação dos participantes;
- g) Atendimento da demanda crescente por qualificação profissional, em consonância com as políticas públicas de desenvolvimento econômico e inclusão produtiva.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

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.

Responsáveis pela Gestão

Titular: Adriel Martins Manholer – Matrícula 7759 – Diretor de Departamento

Substituto: Karolayne Richelly Camargo Diesel – Matrícula 7565 – Técnico de Serviços Organizacionais II

Responsáveis pela Fiscalização

Titular: Renan da Silva Lima – Matrícula 7214 – Diretor de Desenvolvimento Econômico

Substituto: Karine Letícia Francisquette – Matrícula 7213 – Diretora de Departamento

Chapadão do Sul – MS, 14 de abril de 2026.

Responsável pela Elaboração

Nelson Escobar Torres Neto

Técnico de Atividades Organizacionais

Aprovado por:

Marcelo Balen

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6C61-9917-88AB-BA78

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

- ✓ NELSON ESCOBAR TORRES NETO (CPF 030.XXX.XXX-85) em 23/04/2026 13:00:18 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RENAN DA SILVA LIMA (CPF 091.XXX.XXX-46) em 23/04/2026 13:44:11 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ KAROLAYNE RICHELLY CAMARGO DIESEL (CPF 058.XXX.XXX-41) em 23/04/2026 14:35:33
GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADRIEL MARTINS MANHOLER (CPF 027.XXX.XXX-24) em 23/04/2026 15:38:24 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCELO BALEN (CPF 808.XXX.XXX-53) em 23/04/2026 15:39:52 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ KARINE LETÍCIA FRANCISQUETTE (CPF 053.XXX.XXX-26) em 24/04/2026 11:18:33 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/6C61-9917-88AB-BA78>