

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação da dupla “Gian e Giovani”, para a realização de show musical durante o “39º Aniversário de Chapadão do Sul”.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	303.001.091 CONTRATAÇÃO DE SHOW MUSICAL	SERVIÇO	1

2. JUSTIFICATIVA

A contratação do show artístico da dupla Gian e Giovani tem como objetivo proporcionar à população sul-chapadense uma experiência musical de qualidade, promovendo momentos de entretenimento, convivência comunitária e integração social. O evento visa valorizar a música sertaneja, gênero de forte tradição e grande identificação regional, sendo a referida dupla amplamente reconhecida no cenário nacional por sua trajetória consolidada e repertório de grande aceitação popular. Tal iniciativa contribui para a ampliação da diversidade cultural nas programações municipais e garante o acesso democrático a apresentações artísticas de relevância. Além dos benefícios culturais, a realização do show deverá gerar impacto positivo na economia local, estimulando o comércio, os setores de alimentação, hospedagem e serviços em geral, favorecendo a movimentação econômica durante o período 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 “Gian e Giovani” para a realização de apresentação artística no dia 23 de outubro de 2026, em comemoração ao “39º Aniversário de Chapadão do Sul”.

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), devidamente instruída com comprovação de exclusividade do empresário dos artistas, bem como justificativas de preço, de acordo com o art. 72 da referida lei.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.30.03 - FMC - Fundo Municipal de Cultura

13.392.0012.2025 - Gestão das Atividades Culturais

1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 318

6. VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA

Valor a ser contratado: **R\$ 284.500,00 (duzentos e oitenta e quatro mil e quinhentos reais).**

O prazo de vigência será de 6 (seis) meses, contados a partir da 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

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de apresentação artística durante o “39º Aniversário de Chapadão do Sul”, evento integrante do calendário oficial da Administração.

A realização do evento demanda a inclusão de atrações culturais com potencial de atrair público regional, contribuindo para o aumento do fluxo de visitantes e, consequentemente, para o fortalecimento da atividade econômica municipal.

Nesse contexto, a contratação de apresentação musical configura-se como instrumento estratégico para ampliar a visibilidade do evento, fomentar o turismo local e proporcionar acesso à cultura e lazer à população.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para o atendimento do interesse público, alinhando-se às ações institucionais de desenvolvimento econômico e promoção cultural do Município.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

O evento será realizado no município de Chapadão do Sul, no dia 23 de outubro de 2026, em local a ser definido pela Administração Pública e previamente informado na Autorização de Fornecimento, com horário previsto para início a partir das 21h30min, podendo sofrer alterações mediante comum acordo entre as partes.

A apresentação artística deverá possuir duração mínima de 1:30h (uma hora e trinta minutos), contados a partir do início efetivo do show. A CONTRATADA deverá realizar a apresentação conforme as exigências técnicas constantes em seu rider técnico, o qual integra o processo administrativo.

O valor contratado compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando os cachês (artista, sociedade e equipe), diária de alimentação, logística, carregadores, camarim, deslocamento.

Não será devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado.

A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura necessária à realização do evento, incluindo, mas não se limitando a: Som, Luz, Palco, Gerador, Camarim e abastecimento de camarim, 10 Carregadores; Hospedagens; Translado Local (02 vans) e ECAD, devendo tais condições atender integralmente às exigências do rider técnico da CONTRATADA.

8.1 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de serviços haverá o recebimento:

- provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/bem 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 8.078/90.

8.2 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 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 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 GARANTIA

Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de apresentação artística de execução imediata e com prazo determinado, bem como a baixa complexidade da execução contratual, entende-se não ser necessária a exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que o contrato conterá cláusulas de penalidade aplicáveis em caso de inexecução, suficientes para resguardar o interesse público.

8.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

8.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma parcelada, nos termos do art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021, em razão das especificidades do mercado de contratação de artistas. Considerando que a apresentação artística depende de prévio compromisso contratual e reserva de agenda, bem como que a prática de mercado para contratação de artistas consagrados exige pagamento antecipado como condição para confirmação do evento, justifica-se a adoção de pagamento parcial antecipado como medida indispensável à execução do objeto.

Dessa forma, o pagamento será realizado da seguinte forma:

- 30% (cinquenta por cento) do valor contratado no ato de assinatura do contrato, mediante apresentação de documento fiscal;
- 70% (cinquenta por cento) restantes até o prazo máximo do dia 23/10/2026.

8.6 QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

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 – IDOC – 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 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.

11. 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.

12. 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.

13. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da dupla “Gian e Giovani”, para realização de apresentação durante o 39º aniversário de Chapadão do Sul, tem como objetivo ampliar a atratividade do evento, promovendo o aumento do fluxo de público local e regional.

O evento será gratuito e aberto à população, proporcionando um momento de lazer, cultura e integração social aos munícipes. Além do aspecto comemorativo e cultural, a apresentação de artistas de reconhecimento nacional tende a gerar benefícios indiretos à economia local, impulsionando setores como hotelaria, alimentação e comércio, em razão do aumento do fluxo de visitantes durante o período do evento.

Assim, os principais resultados pretendidos são:

- incremento do público participante do evento;
- estímulo à atividade econômica;
- fortalecimento da imagem institucional do evento no cenário regional;
- ampliação do alcance das políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento econômico.

Dessa forma, a contratação contribui diretamente para o alcance dos objetivos institucionais da Administração, promovendo desenvolvimento econômico, cultural e social.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica a necessidade de adequações estruturais permanentes por parte da Administração, tendo em vista que o Município dispõe de local apropriado para a realização de eventos, situado na Avenida Onze, em frente à Igreja Matriz São Pedro Apóstolo, no centro da cidade.

O espaço é tradicionalmente utilizado para a realização de eventos públicos, possuindo área adequada para a instalação de estruturas temporárias necessárias à realização do espetáculo.

A infraestrutura necessária à realização do evento, incluindo palco, sistemas de sonorização, iluminação, camarins e demais equipamentos, será providenciada pela CONTRATANTE, por meio de contratação específica, devendo atender integralmente às exigências constantes no rider técnico do artista.

Dessa forma, não há necessidade de realização de obras, adaptações permanentes ou investimentos adicionais no ambiente institucional, sendo suficiente a montagem temporária das estruturas para a execução do objeto.

15. 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:

Titular: Tatiane Fernandes do Amaral - Matrícula 4526 - Técnica de Atividades Organizacionais II

Substituto: Lucas Gomes de Souza - Matrícula 12680 - Assessor Especial

Fiscais:

Titular: Marcos André Silva - Matrícula 2596 - Coordenador Geral de Cultura

Substituto: Leonardo Moreira de Freitas - Matrícula 11983 - Diretor de Departamento

Chapadão do Sul – MS, 02 de junho de 2026.

Elaborado por:

Marcelo Henrique Brina Camilo

Diretor de Departamento

Equipe de Planejamento:

Tatiane Fernandes do Amaral

Técnica de Atividades Organizacionais II

Aprovado por:

Gustavo Maluf Batista

Secretário Municipal de Educação e Cultura



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DACE-00EF-A44D-A949

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

- ✓ MARCELO HENRIQUE BRINA CAMILO (CPF 056.XXX.XXX-29) em 02/06/2026 17:16:22 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCAS GOMES DE SOUZA (CPF 604.XXX.XXX-17) em 02/06/2026 17:20:06 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCOS ANDRÉ SILVA (CPF 048.XXX.XXX-26) em 02/06/2026 17:36:15 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUSTAVO MALUF BATISTA (CPF 898.XXX.XXX-91) em 03/06/2026 07:37:40 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TATIANE FERNANDES DO AMARAL (CPF 038.XXX.XXX-74) em 03/06/2026 07:38:45 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEONARDO MOREIRA DE FREITAS (CPF 052.XXX.XXX-81) em 03/06/2026 07:40:04 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/DACE-00EF-A44D-A949>

Proc. Administrativo 23- 3.090/2026

De: Leonardo F. - SEMEC - DCULT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 09/06/2026 às 16:48:16

Setores envolvidos:

SEMEC, SAD - DC, SEFIP, SAD - DLIC, AJUR, SEMEC - GCCON, SEFIP - DPLAN, SEMEC - DCULT, SEMEC - PMA, GAB - PREF, SAD - GERCOM, SEMEC - GDCULT, SAD - DIR

Contratação da Dupla “Gian e Giovani” | SEMEC

Olá

Em atenção ao apontamento realizado, esclarecemos que a divergência identificada ocorreu exclusivamente em razão de um **erro material de digitação**.

Dessa forma, informamos que a redação correta é:

*"Dessa forma, o pagamento será realizado da seguinte forma: - **30% (trinta por cento)** do valor contratado no ato de assinatura do contrato, mediante apresentação de documento fiscal; - **70% (setenta por cento)** restantes até o dia 24 de outubro." "*

Desde já agradeço a compreensão e peço o deferimento a correção de meu secretário para este despacho de nº23, para que não seja necessário alteração em TR, pois o mesmo iniciará um novo processo ..

At.te

—
Leonardo Moreira de Freitas
Diretor de Departamento



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B9D1-DADE-25D1-2132

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



GUSTAVO MALUF BATISTA (CPF 898.XXX.XXX-91) em 09/06/2026 16:51:05 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/B9D1-DADE-25D1-2132>