



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O ETP corresponde ao documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. DO OBJETO

OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CMEI CANTINHO FELIZ

INTERESSADO(S): Secretaria Municipal de Educação (SEME)

RESPONSÁVEL: Vili Marcos Tognon

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Educação (SEME).

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Marcel Theodoro Barcellos

Matricula ou Portaria: 23342

Contato Direto: (67) 99685-4477 E-mail: obras@sidrolandia.ms.gov.br

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

(X) A SD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

() Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito.

4.2 Licitação Anterior:

() O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do Processo Administrativo nº , e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

(X) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

() Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as SDs respectivas em anexo.

(X) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

4.4 Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia/MS



devidas justificativas:

De acordo com o artigo 06, inciso XXXVIII, da Lei de Licitação 14.133/2021, que define a concorrência eletrônica como uma modalidade de licitação, entendemos que a melhor modalidade que se adequa para essa contratação é a Licitação na Modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, pois os serviços que serão realizados estão estimados em valores altos o que com certeza acarretará a disputa de preço entre as empresas, sendo vantajoso para o município.

Os serviços se enquadram na classificação de obras e serviços de engenharia. A Planilha, elaborada com base nos valores do **SINAPI 04/2025, SBC 05/2025 e AGESUL 01/2025** realizada para esse processo para obtenção dos valores de mercado, ficou dentro do limite previsto na Legislação vigente.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21

A reforma do CMEI Cantinho Feliz é uma medida indispensável, tendo em vista que o espaço foi interditado pelo Corpo de Bombeiros Municipal devido a diversas inadequações estruturais. Entre os problemas identificados estão: falhas na rede elétrica, vidraças danificadas, necessidade de adequação do forro, substituição dos extintores, e ausência de sinalização adequada de segurança.

Essas intervenções são essenciais para garantir que a infraestrutura atenda às exigências legais e normativas vigentes, especialmente no que diz respeito à segurança, acessibilidade e à qualidade do ambiente destinado às crianças e profissionais da educação.

Dessa forma, torna-se necessária uma reforma geral na estrutura do CMEI, com o objetivo de restabelecer condições seguras e adequadas de uso. Ressalta-se que a empresa responsável pela execução da obra deverá ser especializada em reformas, a fim de assegurar o atendimento aos requisitos técnicos dos projetos e às normas regulamentadoras aplicáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21

6.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:

A demanda surgiu em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação (SEME), com o objetivo de adequar o local às normas vigentes, por meio de reformas que proporcionem melhorias na infraestrutura e aumentem a segurança para os alunos e demais frequentadores.

6.2 Do Prazo para Início

O prazo para início será de até **05 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do Contrato.

6.3 Do Local e Prazo de Entrega:

O prazo de entrega será de até **90 (noventa) dias** contados da data de emissão da OIS (Ordem de Início de Serviço).

O local de entrega será na Avenida Aroeira, nº 250, Bairro Pé De Cedro Sidrolândia/MS.

6.4 Da Vigência da Contratação:

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia/MS



A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se na publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5 Da Forma do Recebimento:

- a. A obra será recebida provisoriamente no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, após a emissão da última medição, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- b. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias úteis**, após a emissão da última medição, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6 Do Prazo para Eventual Substituição:

- a. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, de modo imediato quando necessário, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 Do Prazo para o Pagamento:

I - O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- e) Comprovação da Regularidade Trabalhista (CNDT)

II - A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento da nota fiscal.

III - Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.

6.8 Da modalidade licitatória recomendada: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

6.9 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:

6.9.1 Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.9.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em que conste a situação ativa da licitante.

6.9.1.2 Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda



Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade.

6.9.1.3 Prova de regularidade fiscal junto a **Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência Do Município)**, emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

6.9.1.4 Prova de regularidade fiscal junto a **Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado)**, emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

6.9.1.5 **Certificado de Regularidade de Situação CRS**, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS.

6.9.1.6 **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.9.2 Qualificação Econômico-Financeira

6.9.2.1 **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Devendo vir acompanhadas de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável pela escrituração.

a) Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade anônima, admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação em Diário Oficial.

b) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no inciso I, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

c) Somente serão válidos o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro.

d) Poderão ser exigidas das empresas para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.



6.9.2.2 **Índice de Solvência**, calculado em documento anexo ao balanço patrimonial, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo contabilista responsável.

a) A análise da qualificação econômico-financeira será feita da seguinte forma:

b) **Solvência Geral (SG)**

Onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível à Longo Prazo}} > 1$$

b.3) Estarão habilitadas neste item somente as empresas que apresentarem resultado maior a 1 (um) no índice(SG).

6.9.2.3 **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.9.2.4 Na participação da presente licitação será exigida **caução correspondente a 1% (um por cento)** do valor neste edital, sob forma de garantia podendo ser protocolada na Prefeitura Municipal de Sidrolândia até o horário de abertura desta licitação, sem prejuízo da garantia de contratação.

I. **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, **Fiança Bancária ou Seguro Garantia**.

a) A empresa que optar por realizar a caução através de depósito bancário deverá encaminhar e-mail para comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br solicitando as informações para realização do depósito.

II. A licitante tida como vencedora da presente licitação poderá fazer uso da caução de que trata este sub it em, quando da formalização da garantia contratual.

III. A caução referida neste subitem será devolvida às demais licitantes tão logo seja formalizada a contratação.

6.9.3 **Qualificação Técnica**



6.9.3.1 **Registro ou prova de inscrição em nome da empresa e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s)** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante e prova de regularidade de situação junto ao CREA ou CAU.

6.9.3.2 Declaração de que a licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos que mantém com os membros da equipe técnica, no caso de ser vencedora da licitação.

a) Quando da assinatura do contrato, o vínculo poderá ser comprovado através de uma das seguintes alternativas:

- 1) Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- 2) Contrato Social da empresa;
- 3) Ficha de empregado atualizada;
- 4) Cópia de contrato de prestação de serviços;
- 5) Anotação de responsabilidade técnica;
- 6) Outra forma de comprovação, desde que devidamente prevista pela legislação vigente.

6.9.3.3 **Comprovação Operacional** – Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em **nome da licitante**, relativo à execução de obra de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

a) Entende-se como compatível em características, quantidades e prazos o atestado que comprove a execução dos serviços em quantidade não inferior conforme tabela abaixo, isto é, **50% (cinquenta por cento)** dos itens de maior relevância, objeto desta licitação, em consonância com o artigo 67º, §1º, inciso I da Lei nº14133/2021, sendo este o critério objetivo para avaliação da compatibilidade às características e quantidades do objeto licitado.

b) A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada por meio do somatório de atestados de execução de serviços concomitantes.

c) **Não serão admitidos atestados emitidos em nome de eventuais subcontratadas ou de outras empresas que não sejam os licitantes.**

Item	Especificação	Und	Quant 50%
7.1	ESTRUTURA METALICA EM TESOURAS OU TRELICAS, VAO LIVRE DE 12M, FORNECIMENTO E MONTAGEM, NAO SENDO CONSIDERADOS OS FECHAMENTOS METALICOS, AS COLUNAS, OS SERVICOS GERAIS EM ALVENARIA E CONCRETO, AS TELHAS DE COBERTURA E A PINTURA DE ACABAMENTO	m²	286,89
11.4	FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS	m²	196,53
12.1	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA. AF_06/2022	m²	196,53

6.9.3.4 Comprovação Profissional – Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em **nome do Responsável Técnico**, relativo à execução de obra de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

a) Entende-se como compatível em características, quantidades e prazos o atestado que comprove a execução dos serviços em quantidade não inferior conforme tabela abaixo, isto é, **50% (cinquenta por cento)** dos itens de maior relevância, objeto desta licitação, em consonância com o artigo 67º, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, sendo este o critério objetivo para avaliação da compatibilidade às características e quantidades do objeto licitado.

Item	Especificação	Und	Quant 50%
7.1	ESTRUTURA METALICA EM TESOURAS OU TRELICAS, VAO LIVRE DE 12M, FORNECIMENTO E MONTAGEM, NAO SENDO CONSIDERADOS OS FECHAMENTOS METALICOS, AS COLUNAS, OS SERVICOS GERAIS EM ALVENARIA E CONCRETO, AS TELHAS DE COBERTURA E A PINTURA DE ACABAMENTO	m²	286,89
11.4	FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS	m²	196,53

12.1	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA. AF_06/2022	m ²	196,53
------	---	----------------	--------

b) Os atestados de capacidade técnico-profissional, os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e Certificado de Acervo Técnico (CAT) deverão estar devidamente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia (CREA) da região onde os serviços foram executados, comprovando que os arquitetos ou engenheiros constantes do quadro técnico da licitante executam ou executaram serviços similares, em vulto e tipologia aos da contratação pretendida, objeto deste Projeto Básico.

c) Não serão admitidos atestados emitidos em nome de eventuais Subcontratadas ou de outras empresas que não sejam os licitantes.

6.9.4 Declarações

A. Declaração de que caso seja vencedora, a empresa possui os equipamentos necessários para execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação e de que estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação.

B. Declaração que em caso de ser o vencedor do certame, a empresa providenciara a contratação dos funcionários e em até **05 dias úteis** após a assinatura do contrato, apresentará a comprovação dos registros dos colaboradores nas quantidades mínimas exigidas. Devendo ainda ser apresentado a apólice de seguro de vida de todos os colaboradores.

C. Declaração que em caso de vencedor do certame a empresa tem ciência que deve apresentar no ato da assinatura do contrato a comprovação de posse das máquinas, veículos e equipamentos exigidos. Tal comprovação se dará através de nota fiscal, CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) em nome da empresa e/ou contrato de locação, devendo estar acompanhando da apólice de seguro (ou documentos equivalentes) dos equipamentos, máquinas e veículos no mínimo contra terceiros, e cobertura para os empregados/funcionários no que couber.

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21

7.1 O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa



a ser adquirida:

Item	Código	Especificação	Und	Quant
01	176.001.639	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CMEI CANTINHO FELIZ	UN	01

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21

Conforme levantamento inicial orçado pelo **SINAPI 04/2025, SBC 05/2025 e AGESUL 01/2025** do preço demonstrado abaixo, o valor aproximado da contratação é de R\$ 761.026,39 (setecentos e sessenta e um mil, vinte e seis reais e trinta e nove centavos), que será confirmado e complementado em pesquisa formalizada, nos moldes legais, pelo setor competente, segue abaixo:

Item	Especificação	Und	Quant	Orçamento
01	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CMEI CANTINHO FELIZ	UN	01	R\$ 761.026,39

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21

9.1 A partir dos estudos realizados para o presente objeto estudado, foram identificadas que é viável a contratação de uma empresa especializada na área de engenharia ou arquitetura para a realização do serviço seguindo as normas vigentes, pois o município não dispõe de mão de obra especializada neste tipo de serviço. O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros ora disponíveis. Os resultados pretendidos são os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for caso, de melhoria da qualidade, de forma a atender à necessidade da contratação.

10. DA SOLUÇÃO SUGERIDA

10.1 Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, só pesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a: “REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CMEI CANTINHO FELIZ”.

11. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

() A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(x) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para



o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive tentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

12.1 O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros ora disponíveis.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21

- (x) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.
() O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21

- (x) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.
() O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos.

15. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21

- (x) Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.
() Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

16. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:

- (x) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
() NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
() A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

17. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

17.1 Análise de Riscos

Probabilidade: () Alto () Médio (x) Baixo



Impacto: () Grave () Moderado (x) Leve

Dano: Nenhum tipo de dano

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS
Licitação fracassar (impacto - baixo)	Definição de exigências técnicas compatíveis com o objeto a ser licitado.
Demora nos procedimentos das fases interna e externa da licitação – (impacto – médio)	Celeridade na análise e resposta aos pedidos de análise do edital, esclarecimentos, impugnações, apresentação de proposta de preços.

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

18. DA FISCALIZAÇÃO

6.1 18.1 Fica designado como fiscal de contrato, o servidor **Engenheiro Civil Marcel Theodoro Barcellos, CREA/MS 70412, Matrícula 23342.**

18.2 Fica designado como gestor de contrato, o servidor: Secretário Municipal de Educação, **Vili Marcos Tognon, Matrícula 418, Decreto Municipal N°003/2025.**

18.3 São competências do gestor do contrato:

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações de acordo com o **PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS.**

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

Indica-se como ações a serem observadas na fiscalização de qualquer objeto:

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo gestor de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo gestor do contrato.

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 relacionado a obras e serviços de engenharia:

1 - REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contratações de obras e serviços de engenharia, 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 reunião inicial com o preposto da contratada em **até 03 dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, 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.

1.a. A data e forma da reunião (online ou presencial, e local), será informada ao preposto da contratada, via e-mail, pelo gestor do contrato e será lavrada a ata respectiva.

1.b. Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o gestor informará o preposto por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.c. Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO – antes da expedição da Ordem de Serviço – ANEXO VIII.a - o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração, a exemplo de liberação de área nos termos pactuados na contratação, licenciamentos, necessidade de nivelamento/terraplanagem na área da construção, finalização de projetos, dentre outras providências de qualquer das partes.

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 - ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS – Os documentos fiscais quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo gestor no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

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. No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3. Ao assinar a nota, o fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

4.5. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: “Conferência a ser formalizada posteriormente pelo fiscal do contrato” e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e o lançamento da assinatura do fiscal no verso da nota, à época.

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,



destacando em anotação de próprio punho no documento que “existem pontos divergentes que serão no COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”, nos termos do ANEXO XI da Orientação Técnica CGM nº 001/2023.

5.2 - 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 no prazo de até **03 dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO IX da Orientação Técnica CGM nº 001/2023.

6.1. Os pagamentos das Notas Fiscais estarão vinculados às medições respectivas e ao cronograma de execução.

6.2. Se o cronograma de execução não for cumprido, o fiscal deverá comunicar o preposto para prestar os esclarecimentos necessários e informar as alternativas que serão adotadas para o restabelecimento da programação.

6.3. Fatos justificados no atraso do cronograma de execução deverão constar do diário de obras, quando for o caso.

6.4. O fiscal do contrato observará a qualidade dos produtos empregados e se não estiverem em consonância com o definido na contratação, notificará a empresa antes de liquidar as despesas.

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 no verso, o fato deverá ser lançado em relatório ANEXO XI da Orientação Técnica CGM nº 001/2023, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

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, nos moldes do ANEXO XI da Orientação Técnica CGM nº 001/2023, 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 destacada no verso, 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 pelo fiscal técnico e pelo gestor de contratos ou por comissão constituída para esse fim, quando for o caso, no prazo de até **05 dias úteis**, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de



Recebimento Definitivo constante do ANEXO X da Orientação Técnica CGM nº 001/2023.

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

10.2. 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 ANEXO IX, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – Em até 40 dias úteis do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XIII.

11.1. Se a Contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até **30 dias úteis**.

11.2. 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.

11.3. Ocorrendo a solicitação de prorrogação da Contratada após a manifestação do gestor no relatório emitido pelo fiscal, este deverá informar, por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente com o relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão,

11.4. Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pelo contratado posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do gestor informando que a prorrogação já foi decidida.

11.5. 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 em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que 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, o documento de notificação, nos termos do ANEXO XII a da Orientação Técnica CGM nº 001/2023,



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, nos termos do documento ANEXO XV da Orientação Técnica CGM nº 001/2023.

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

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

15.1. Enquanto o município não regulamentar o processo de fiscalização por regulamento próprio, novos Anexos serão implementados por Orientação Técnica e testados em processos pilotos para posterior padronização;

15.2. O fiscal deverá formalizar relatório de fiscalização:

15.2.1. Ao final de cada mês que houver sugerido notificação, informando o status da notificação;

15.2.2. Dentro de até **05 dias úteis** da data em que tomar conhecimento de irregularidades pontuais para registrar os fatos irregulares, as providências e os prazos concedidos para regularização, se for o caso, devendo acompanhar a situação até relatar a solução da problemática;

15.2.3. No final de cada vigência contratual;

15.2.4. Em até **40 dias úteis** antes do encerramento da vigência, quando for o caso de renovação contratual, para que seja emitida posição do fiscal sobre aditamento do prazo;

15.2.5. No caso de prorrogação ou aditamento por qualquer razão, para manifestação da sua posição quanto ao pedido;

15.2.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução deverá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, podendo ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

15.2.6.1. Verificada a ocorrência do subitem 15.2.6 por prazo superior a **01 (um) mês**, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização, aviso de paralisação de obra, com os motivos e o responsável pela inexecução do objeto do contrato e a data prevista para reinício da sua execução;

15.2.7. Se forem identificadas falhas nos projetos ensejadoras de alterações contratuais, o fiscal deve enviar ao gestor solicitação de abertura de aplicação de



penalidade para adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados;

15.2.8. A(s) planilha(s) com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, deverá ser considerada para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro;

15.2.9. O fiscal deverá observar se na obra estão sendo utilizados o diário de obras (com o lançamento de todas as ocorrências passíveis de registros) e os equipamentos de segurança obrigatórios para o objeto;

15.2.10. Em outras situações que o fiscal entender conveniente registrar manifestação no processo;

15.3. 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.

19. Deverão ainda ser observadas as instruções contidas na Orientação Técnica da Controladoria Geral do Município de Sidrolândia nº 001/2023, no Decreto Municipal de nº 001 que regulamenta a NLL no Município e a Lei nº 14.133/21.

Sidrolândia/MS, ____/____/____

Marcel Theodoro Barcellos
Engenheiro Civil
CREA/MS 70412/D

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia/MS



PREFEITURA MUNICIPAL
SIDROLÂNDIA
EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO
CNPJ: 03.501.574/0001-31

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- (x) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- () Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Sidrolândia/MS, ____/____/____

Vili Marcos Tognon
Secretário Municipal de Educação
Decreto Municipal nº03/2025



PREFEITURA MUNICIPAL
SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO
CNPJ: 03.501.574/0001-31

