



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo para a Secretaria Municipal de Educação em atendimento à Emenda Impositiva nº 10/2023 - (Projeto de Lei nº 131/2023) - Lei nº 1.388/23 – (LOA).

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
1	BARALHO ABCDE – ESTRATÉGIAS DE EDUCAÇÃO PARENTAL O Baralho ABCDE foi desenvolvido por terapeutas experientes no atendimento de crianças e suas famílias, com o objetivo de promover, tanto clínica como preventivamente, a saúde mental infantil. Sua utilização tem o intuito de criar um ambiente educativo empático por meio da inclusão de suas propostas no cotidiano de cada família, em seu próprio ritmo. O instrumento propõe tarefas direcionadas ao treinamento de habilidades parentais, para que os pais aprendam a desenvolver estratégias acolhedoras e validantes na relação com os filhos, facilitando suas expressões e ativações emocionais. O Baralho abrange os conceitos de Amar, Brincar, Comer, Dormir e Estudar e pode ser utilizado por pais de crianças, independentemente se sua faixa etária, que buscam subsídios em educação parental, bem como por terapeutas, como estratégia complementar ao uso do protocolo TRI, visando desenvolver estratégias em educação parental coadjuvantes ao processo terapêutico. Pode, também, ser aplicado por terapeutas e profissionais de formação multidisciplinar para fins de educação parental. Composição do Produto 01 Manual de instruções; 01 Caderno de atividades da família; 25 Cartas de baralho.	KIT	1
2	COLEÇÃO INELE - PROGRAMA DE INSTRUÇÃO NEUROPSICOLÓGICA DA LEITURA E DA ESCRITA O Programa de Instrução Neuropsicológica da Leitura e da Escrita – INELE, construído com base em modelos teóricos da Neuropsicologia Cognitiva e de práticas efetivas de ensino de habilidades de leitura e de escrita, visa promover o desenvolvimento de ambas as competências em crianças do 1º ao 4º anos do ensino fundamental, por meio da	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	estimulação de componentes da linguagem oral e escrita, memória e aspectos metacognitivos e metalinguísticos. Composição mínima do Kit: Livro de Instruções (Manual); Livro de Aplicação - Almanaque de Histórias; Livro de Exercícios - Apostila da Criança; Kit Cartões-estímulos e Jogos; 2 faixas de áudio.		
3	COLEÇÃO PRONUMERO - BATERIA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSAMENTO NUMÉRICO E CÁLCULO A PRONUMERO é um instrumento de avaliação construído em uma abordagem neuropsicológica que pode ser utilizado nos contextos de pesquisa, clínico, educacional ou em demais situações em que há necessidade de avaliação das habilidades de matemáticas. Composição mínima da Coleção Livro de Instruções (manual); Livro de Aplicação e Avaliação – Tarefa de Problemas Aritméticos Narrativos (TPAN) 5 folhas; Livro de Aplicação e Avaliação – Tarefa de Cálculos Aritméticos Básicos (TCAB) 5 folhas; Livro de Aplicação e Avaliação – Tarefa de Transcodificação Numérica (TTN) 5 folhas; Guia rápido de Aplicação.	KIT	1
4	COLEÇÃO PROTEA-R Instrumento interdisciplinar que sistematiza as entrevistas com os responsáveis e a observação clínica do desenvolvimento infantil, através de situações semiestruturadas de brincadeira, com o objetivo de rastreamento da presença de comportamentos inerentes à sintomatologia do transtorno do espectro autista (TEA). Composição mínima da Coleção 1 Livro de Instruções (Manual); 10 Livros de Avaliação;	KIT	1
5	CUBOS CORSI AZUL O teste neuropsicológico Cubos Corsi é produzido em MDF e madeira pinus. Conta com um belo design e ótimo acabamento. Contém 01 caixa em mdf e 01 tabuleiro/tampa com nove cubos fixos e enumerados de 1 a 9.	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	Descrição Mínimas Altura: 5 cm; Largura: 27 cm; Comprimento: 21 cm.		
6	EAVAP - EF - ESCALA DE AVALIAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM PARA O ENSINO FUNDAMENTAL A EAVAP-EF avalia as estratégias cognitivas e metacognitivas de aprendizagem relatadas e utilizadas por alunos do ensino fundamental. Pode ser empregada no diagnóstico psicoeducacional de crianças do ensino fundamental ou de pessoas do mesmo nível de escolaridade que demonstram dificuldades para estudar e aprender. É de fácil manipulação por parte do aplicador e de fácil entendimento por parte dos avaliados. Faixa etária do público final: crianças de 7 a 16 anos, desde que curse o Ensino Fundamental (1º a 9º ano). Aplicação: Construída para ser utilizada com alunos do ensino fundamental em uma aplicação coletiva em salas de até 30 crianças que saibam ler e escrever. Indicado para crianças e adolescentes de 7 a 16 anos de idade. Composição mínima do Kit: - Manual; - 1 bloco com folhas de respostas; - Crivo de correção	KIT	1
7	ETDAH-AD - ESCALA DE TRANSTORNOS DO DEFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE - COLEÇÃO A Escala ETDAH-AD surgiu em função da carência de instrumentos brasileiros validados e padronizados que auxiliem na captação de informações relevantes para auxiliar no diagnóstico e na elaboração de um plano de intervenção destinado ao adolescente e ao adulto com TDAH, transtorno que apresenta uma problemática com consequentes implicações em termos de saúde mental, prejuízos funcionais, ocupacionais, sociais e familiares, afetando, sobretudo, o funcionamento do portador em vários contextos de sua vida. A escala conta com 69 itens organizados em cinco subescalas, denominadas como fatores, sendo elas: - Desatenção, - Impulsividade, - Aspectos Emocionais,	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	- Autorregulação da Atenção, da Motivação e da Ação, e - Hiperatividade. Composição mínima da Coleção 01 Manual; 25 Cadernos de aplicação (descartável); 01 Bloco com 25 folhas de avaliação.		
8	IDADI - COLEÇÃO COMPLETA - INVENTARIO DIMENSIONAL DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL O Inventário Dimensional de Avaliação do Desenvolvimento Infantil - IDADI tem como objetivo possibilitar uma avaliação abrangente do desenvolvimento infantil, destacando-se a avaliação de suspeitas de atrasos ou de transtornos no neurodesenvolvimento, o monitoramento longitudinal do desenvolvimento infantil e o acompanhamento da efetividade ou eficácia de intervenções na primeira infância. Descrição O Inventário Dimensional de Avaliação do Desenvolvimento Infantil (IDADI) é um instrumento multidimensional e fornece uma estimativa do desenvolvimento de crianças de 04 até 72 meses em sete domínios: - Cognitivo, - Socioemocional, - Comunicação e Linguagem Receptiva, - Comunicação e Linguagem Expressiva, - Motricidade Ampla, - Motricidade Fina e - Comportamento Adaptativo. Composição mínima da Coleção 01 Manual 05 Cadernos de aplicação – lápis e papel - 04 a 35 meses (descartável) 05 Cadernos de aplicação – lápis e papel - 36 a 72 meses (descartável) 10 Cadernos protocolo de avaliação (descartável) 10 Curvas de desenvolvimento (descartável) 10 Correções informatizadas	KIT	1
9	IEP - INVENTARIO DE ESTILOS PARENTAIS - KIT COMPLETO	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	O Inventário de Estilos Parentais (IEP) é um instrumento que avalia as práticas utilizadas pelos pais para educar seus filhos, tanto pela percepção dos filhos como dos pais. Possui três versões: 1 - Inventário de Estilos Parentais – Versão para Avaliação Paterna: é a versão em que os filhos respondem sobre as práticas parentais utilizadas por seus pais; 2 - Inventário de Estilos Parentais – Versão para Avaliação Materna: onde os filhos respondem sobre as práticas parentais utilizadas por suas mães; 3 - Inventário de Estilos Parentais – Versão para Autoavaliação dos Pais: é a versão em que os pais respondem sobre as práticas parentais utilizadas na educação de seus filhos. Cada versão vem acompanhada da respectiva folha de respostas e 10 formulários para avaliação. - Manual do Kit.		
10	KIT TESTE SON-R 2 ½ -7 Material (Coleção): 01 Maleta de madeira; 01 Manual; 01 Subteste Mosaicos - Caderno de aplicação; duas molduras cinza; caixa com três compartimentos e tampas individuais; 01 Subteste Categorias - conjunto de quadrados (oito vermelhos, oito amarelos e nove vermelho/amarelos); 01 Subteste Situações - Caderno de aplicação; cartolina amarela e caixa de cartões; 01 Subteste Padrões - Cadernos de aplicação (50); cartolina amarela; 02 Lápis; 01 Borracha; 01 Apontador; 50 Folhas de Resposta; 01 CD para correção informatizada.	KIT	1
11	NINE HOLE O Nine Hole é um instrumento portátil de fácil compreensão e administração. Foi desenvolvido para testar e treinar a coordenação motora fina das mãos e para auxiliar no diagnóstico de distúrbios neurocognitivos. O teste/tarefa requer coordenação viso-manual e destreza manual.	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	Classificado como um instrumento avaliativo, o Nine Hole pode ser usado para monitorar mudanças no quadro físico ou cognitivo do paciente ao longo do tempo. Características e especificações Usado para avaliar e treinar a coordenação motora fina das mãos/dedos. Auxilia no diagnóstico de distúrbios neurocognitivos. Administração rápida e fácil. Duração inferior a um minuto. Composto por um tabuleiro, 10 pinos e pelo manual do produto. Tabuleiro possui nove furos e uma cavidade maior para posicionamento inicial dos pinos.		
12	PAY ATTENTION! PROGRAMA DE INTERVENÇÃO DOS PROCESSOS ATENCIONAIS PARA CRIANÇAS Conteúdo mínimo do Kit: 2 baralhos de 24 cartas; 3 cartelas-estímulo; 1 pen drive (tarefas auditivas + fichas de registro); 1 campainha; 2 canetas marcadoras; 1 apagador.	KIT	1
13	PENCE - PROGRAMA DE ESTIMULAÇÃO NEUROPSICOLOGICA O PENCe é um programa de neuropsicologia escolar e clínica infantil de intervenção precoce-preventiva para o desenvolvimento de funções executivas (planejamento, metacognição, controle inibitório, memória de trabalho-operacional e flexibilidade cognitiva) como mediador de aprendizagem. O PENCe é focado na estimulação/potencialização das funções executivas em sala de aula pelo professor ou pelo clínico, coletiva ou individualmente. É um conjunto de procedimentos realizados na clínica ou em sala de aula, sem psicoeducação prévia sobre neuropsicologia da aprendizagem. Composição Kit 01 Manual.	KIT	1
14	PERFIL SENSORIAL 2 - KIT COMPLETO Perfil Sensorial 2 é um conjunto de ferramentas padronizadas que tem por objetivo avaliar os padrões de processamento sensorial da criança no contexto da vida cotidiana, além de revelar como esses padrões apoiam e/ou interferem no desempenho funcional em casa, na escola e na comunidade.	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	Composição mínima do Kit: 01 Manual de administração, correção e intervenção; 10 Questionários do cuidador Perfil Sensorial 2 do Bebê; 10 Questionários do cuidador Perfil Sensorial 2 da Criança Pequena; 10 Questionários do cuidador Perfil Sensorial 2 da Criança; 10 Questionários do cuidador Perfil Sensorial 2 Abreviado; 10 Questionários de Acompanhamento Escolar; 50 Licenças para correção informatizada (10 de cada questionário).		
15	PIAFEX - PROGRAMA DE INTERVENÇÃO EM AUTORREGULAÇÃO E FUNÇÕES EXECUTIVAS Descrição O Programa de Intervenção em Autorregulação e Funções Executivas, ou Piafex, foi desenvolvido com o propósito de promover o desenvolvimento das funções executivas em crianças. O programa reúne um conjunto de atividades que visam a estimular o desenvolvimento de habilidades em crianças pré-escolares e no início do Ensino Fundamental, incluindo habilidades como organização, planejamento, inibição de impulsos, atenção, memória de trabalho, metacognição e regulação emocional. O Estojo de Atividades do Piafex foi desenvolvido e produzido para otimizar a aplicação de grande parte das atividades do Programa de Intervenção em Autorregulação e Funções Executivas (Dias e Seabra; 2013), de modo que o aplicador (clínico ou educador) não tenha que se preocupar com a confecção do material necessário, caso assim o deseje. Composição Kit - Estojo de Atividades para a aplicação das seguintes atividades, as quais se encontram descritas no livro manual do Programa de Intervenção em Autorregulação e Funções Executivas: Módulo 3: Atividades 1 (e complemento), 2, 3, 4 e 5; Módulo 4: Atividades 5, 7, 11, 12 e 13; Módulo 5: Atividades 2 e 3; Módulo 6: Atividade 1. - Manual do Programa de Intervenção em Autorregulação e Funções Executivas – Piafex; - Jogo de mediadores para uso em diferentes atividades de diferentes módulos.	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

16	REPENCE REGULAÇÃO EMOCIONAL Descrição O presente livro foi organizado em quatro capítulos, com diferentes colaboradores. No primeiro capítulo, com caráter mais teórico, são discutidas e apresentadas as principais definições, diferenças entre autorregulação, regulação emocional e FE, os modelos teóricos, bem como promove-se uma discussão sobre a importância de desenvolver as habilidades de regulação emocional na infância. O capítulo 2 traz um panorama dos programas, tanto com viés da Neuropsicologia quanto também da terapia cognitivo-comportamental para a estimulação da regulação emocional na infância, sendo que muitos desses programas serviriam como inspiração para a construção do RePENcE – Regulação Emocional. No capítulo 3, os objetivos, as diretrizes e os princípios gerais do RePENcE – Regulação emocional são apresentados, bem como a estrutura, a organização e a dinâmica do programa, para que possa ser utilizado no contexto escolar. Por fim, no capítulo 4, é apresentado um relato de experiência da aplicação do programa em duas turmas de escolas públicas, com descrição detalhada sobre como foi a implantação de cada uma das atividades. Tal relato pode ser essencial para futuras replicações deste programa. Repace é uma intervenção que tem como objetivo estimular a habilidade de regulação emocional em crianças com idade escolar, baseando-se nos pressupostos da Neuropsicologia das emoções, das Funções Executivas, com técnicas de memória episódica, de percepção visoespacial, entre outros, com mediação muito forte das teorias da cognição social e da comunicação (habilidades pragmáticas e de processamento de inferências). Composição Kit 01 manual	KIT	1
17	SON-R 6-40 - TESTE NÃO-VERBAL DE INTELIGÊNCIA Com a publicação do SON-R 6-40 no Brasil, indivíduos de 6 a 40 anos de idade poderão obter uma avaliação cognitiva “não-verbal”. O teste foi desenvolvido especialmente para reduzir a influência do fator verbal e da escolaridade na avaliação das habilidades cognitivas, desta forma, a sua aplicação é adequada para pessoas com dificuldade auditiva, problemas de linguagem, transtornos do desenvolvimento e imigrantes.	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	Objetivo: Avaliação geral do desenvolvimento e das habilidades cognitivas, através de quatro subtestes especializados. Composição mínima do Kit: • 1 Manual: dividido em 3 volumes: Instruções para a Administração, Relatório Científico e Tabelas de Normas; • Subteste Analogias: 1 caderno; • Subteste Mosaicos: 1 caderno e uma caixa contendo uma moldura e quadrados de acrílico; • Subteste Categorias: 1 caderno; • Subteste Padrões: caderno de teste (material de consumo), 1 crivo transparente para a apuração dos itens e 1 saquinho contendo dois lápis, apontador e borracha; • Formulário de Registro; • 1 Pen Drive: com software para obter os escores normatizados do SON-R 6-40; • Esteira de mesa.		
18	SRS-2 - ESCALA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL 2ª EDIÇÃO - KIT COMPLETO A SRS-2 é uma escala destinada a mensurar sintomas associados ao Transtorno do Espectro Autista (TEA), bem como a classificá-los em níveis leves, moderados ou severos. Sua avaliação se faz de forma global e específica, já que agrupa os sintomas em subcategorias (Escala Compatíveis ao DSM-5 e Subescalas de Intervenção). A avaliação do autismo é substancialmente clínica e o profissional deve utilizar de diferentes recursos para compor o seu processo de avaliação. Esse instrumento pode ser utilizado para iniciar processos diagnósticos (rastreamento) e para o planejamento de intervenções clínicas e ocupacionais. Desta forma, a escala é uma ferramenta importante para o raciocínio clínico do profissional, apoiando sua tomada de decisão. Composição mínima do item Manual para aplicação; Quando aplicada em lápis e papel, a SRS-2 requer o formulário e caneta para uso do respondente.	KIT	1
19	TORRE DE LONDRES + TESTE TOKEN Teste Token - Compreensão da linguagem por meio da execução de comandos simples ditados pelo examinador. A facilidade de administração e o quantitativo de evidências científicas sobre sua validade e aplicabilidade clínica o	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	tornam um instrumento promissor, para uso em diferentes faixas etárias, na triagem de dificuldades cognitivas relacionadas à compreensão da linguagem. Torre de Londres - Material inédito, confeccionado em Polipropileno, plástico resistente, fichas em formato de calendário, facilitando a aplicação, com dois lados um para o paciente e outro para o profissional. Composição mínima Teste Token: Composto por 20 peças: 05 círculos grandes (verde, branco, amarelo, preto e vermelho); 05 círculos pequenos (verde, branco, amarelo, preto e vermelho); 05 quadrados grandes (verde, branco, amarelo, preto e vermelho); 05 quadrados pequenos (verde, branco, amarelo, preto e vermelho); Composição mínima Torre de Londres: 01- Base com 03 pinos; 03- Esferas, uma vermelha, azul e uma verde; 01- Fichas de aplicação em formato de calendário, com fichas duplas, uma de frente para o paciente e outra de frente para o terapeuta.		
20	VÍNELAND-3 - ESCALAS DE COMPORTAMENTO ADAPTATIVO VÍNELAND - KIT COMPLETO Descrição A Escala Adaptativa Vineland-3 é um instrumento utilizado mundialmente para avaliar o comportamento adaptativo das pessoas desde o nascimento até a idade adulta (90 anos). O instrumento consiste em uma entrevista semiestruturada em formato de questionário. A importância de sua avaliação está em fornecer a compreensão das necessidades individuais de cada pessoa, considerando os aspectos de toda a vida. Associado a testes de inteligência a Vineland-3 fornece dados críticos que ajudam no diagnóstico de deficiências intelectuais e de desenvolvimento, apoia com informações valiosas para a elaboração de planos educacionais e de Intervenção. Com a Vineland-3 é possível medir o comportamento adaptativo de indivíduos com deficiências intelectuais e de desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), lesão cerebral pós-traumática, deficiência auditiva e visual, doença de Alzheimer.	KIT	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

	Composição mínima do Kit: - 1 Manual; - 5 Extensivo Entrevista de Formulários; - 5 Domínios de Entrevista de Formulários; - 5 Extensivo Cuidadores/Pais Formulários; - 5 Domínios de Cuidadores/Pais Formulários; - 5 Extensivo Professores Formulários; - 5 Domínios de Professores Formulários;		
--	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA

A presente Emenda tem como propósito prover recursos para a aquisição de materiais de consumo, destinado para a Secretaria de Educação e Cultura (SEMEC), departamento do CEAMES (Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os itens constantes neste processo são caracterizados como COMUNS, devido a sua essencialidade, onde sua aquisição visa suprir as demandas das Secretarias, conforme especificado no Estudo Técnico anexo ao presente processo.

Devido ao fato dos bens a serem adquiridos serem classificados como bens comuns, nos termos do inciso II do Decreto nº 10.024/19, uma vez que possuem padrões de desempenho que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, optou-se pela utilização do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços como forma de aquisição dos bens pretendidos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

O processo apresenta itens com valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, sendo destinado exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe a Lei nº 123/2006.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

As quantidades contidas no processo servem apenas como orientação para composição de preço, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

Independente do quantitativo solicitado, o preço permanecerá inalterado.

Este processo é composto por 20(vinte) itens que, registrados, serão adquiridos de forma parcelada e futura.

Quanto à possíveis divergências entre CATMAT e o Termo de Referência, valerá o que está escrito no termo de referência – favor ler o Termo de Referência antes de ofertar sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não serão admitidas adesões à ata de registro de preços decorrente deste processo devido a transição para nova lei e que ainda não dispomos de pessoal para gerenciar os possíveis pedidos de adesão a nossa ata

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.30.01 - Sec. Mun. de Educação e Cultura

12.361.0003.1006 – Gestão de Emendas Parlamentares – Lei Orgânica art. 115

1.500.1001 – Outros Recursos não Vinculados

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 191

7. Vigência

O valor total estimado é de **R\$ 16.314,69 (dezesesseis mil, trezentos e quatorze reais e sessenta e nove centavos)**.

O prazo de vigência do instrumento da ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura da ATA, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme o art. 84 da Lei 14.133/2021.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os fundamentos legais bem como as demais informações que embasam o presente processo e de seus quantitativos, encontra-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

9. PAGAMENTO

1. O valor total registrado em ATA é de **R\$ 16.314,69 (dezesesseis mil, trezentos e quatorze reais e sessenta e nove centavos)**.

2. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica à contida no contrato). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

3. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.

3.1 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.

3.2. Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

4. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

5. 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.

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

P.único – 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.

10. 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.

10.1. 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 arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

10. DO REJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

O valor avençado para o contrato/ata será irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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. FORMA DE EXECUÇÃO

O pedido será realizado de forma futura, conforme autorização de fornecimento expedida pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras emitido pela Secretaria de Educação salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE.

A entrega dos itens deverá ser efetuada em dias úteis das 07h às 11h e 13h às 17h, diretamente ao Almoxarifado Central, situado na Avenida Quatro, 540 “B” (fundos), ou em qualquer outro local determinado pela contratante, dentro do perímetro urbano do município de Chapadão do Sul/MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações contidas na solicitação de compras CONTRATADA, sem qualquer ônus para a contratante, cabendo ao mesmo a responsabilidade de retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais e equipamentos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias, bem como providenciar a substituição dos mesmos.

Os materiais e equipamentos serão recebidos provisoriamente pelo Setor Responsável da Prefeitura de Chapadão do Sul, nas condições, garantia de qualidade, para posterior verificação da conformidade com o solicitado.

Os materiais a serem entregues, deverão estar devidamente acompanhados da nota fiscal com a descrição completa, deverá também constar nos dados adicionais, o número do processo de registro de preços, número do pedido ou o número da autorização de fornecimento.

Os materiais deverão vir acompanhados de manual de instruções em português, e deverão se adequar às seguintes disposições:

- a) O período de garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 3 meses e dos equipamentos deverá ser de no mínimo 12 (doze meses) ou conforme o fabricante, contado a partir da data do recebimento.
- b) Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos, para não ser danificados durante a operação de transporte, de carga e descarga, no intuito de preservar a integridade das propriedades físicas e mecânicas do mesmo.
- c) Não serão aceitos, materiais e equipamentos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será devolvido.

No caso de recusa por não atenderem às exigências da Contratante, a Contratada deverá substituir o(s) materiais e equipamentos (s) defeituoso(s) ou qualitativamente inferiores, passando a contar o prazo para pagamento e demais compromissos a partir da data da efetiva aceitação.

Caberá a contratada a troca ou reposição, dentro de 15 (quinze) dias úteis, do(s) materiais e equipamentos (s), que vier a ser recusado(s) por não se enquadrar nas especificações estipuladas ou apresentarem defeitos, identificado(s) no ato da entrega ou no período de verificação.

11.1 Do Recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Nos termos do art. 140 da Lei nº 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/bem com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

11.2 Habilitação técnica

Deverá ser apresentado prospecto do produto ofertado, (entende-se por prospecto, catálogos, manuais que contenham as descrições e informações do bem cotado, tais como: fotos, especificações técnicas marca e modelo do equipamento, as características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações técnicas mínimas exigidas pelo edital. O idioma do prospecto deve ser o Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ter anexo a tradução para o Português (Brasil), que será apensada à proposta).

Os prospectos deverão ser apresentados mencionando o catálogo, impressão ou site acessado, devendo ser impressa a página do site, ou menção do site, data e horário de acesso, de forma a permitir a conferência dos mesmos diretamente na fonte pesquisada.

11.3 Análise dos Manuais e Catálogos:

Serão analisados os seguintes requisitos:

- a) Qualidade operacional: será analisada se o produto corresponde as especificações solicitadas no edital.
- b) Em caso de reprovação, a Comissão de Análise emitirá relatório fundamentado, contendo os motivos que levaram a não aceitação do (s) produto(s), conforme os quesitos estabelecidos no item anterior.
- c) Observação: TODOS OS PRODUTOS DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

11.4 Da Garantia

A garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 3 (três) meses ou conforme o fabricante, deve abranger todo e qualquer defeito de fabricação, falhas, sem qualquer custo adicional para o Município. A empresa deverá garantir a qualidade dos materiais e equipamentos, devendo substituir, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado quando da entrega.

11.5 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.6 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

13. GERENCIAMENTO DA ATA

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor da Ata de Registro de Preços designado.

O Gestor formalizará a Ata de Registro de Preços e providenciará sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município.

O Gestor da Ata de Registro de Preços deverá notificar os órgãos participantes acerca da disponibilidade da respectiva ata, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

A Ata ficará disponível para consulta no Portal da Transparência.

14. PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

- Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar email e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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

4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

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

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul

Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro

CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS

Telefone: (67) 3562-2873

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

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

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

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

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

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 002/2022 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 002/2022 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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

15. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com o cumprimento da Emenda Impositiva, alcançar melhorias nos atendimentos nas Escolas e CEIs, visando auxiliar e melhorar as relações do ambiente escolar (professor-aluno, escola-aluno, professor-escola, etc.) além dos fenômenos escolares mediante os processos de aprendizagem e suas dificuldades, podendo ajudar a entender como os alunos se comportam diante de diferentes situações para o Ensino Aprendizagem.

16. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

Gestor – Josiene Nazare Rosa de Jesus – matrícula 4601.

Gestor Substituto – Adriano da Silva Serra – matrícula 7637.

Fiscal – Camila Estefane Pereira da Silva – matrícula 5417.

Fiscal Substituto – Lizéia Aparecida Esteche Vogler – matrícula 2746.

Chapadão do Sul-MS, 08 de maio de 2024.

Assinam este termo:

Elton Luís Gomes – Diretor Departamento – Responsável pela Elaboração

Josiene Nazare Rosa de Jesus – Profissional de Educação

Adriano da Silva Serra – Psicólogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Camila Estefane Pereira da Silva – Diretora do CEAMES

Lizéia Aparecida Esteche Vogler – Assistente Social

Aprovado por:

Erica Jaqueline Schweter Antunes – Secretária de Educação e Cultura



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6734-108C-B6E8-239F

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

- ✓ ELTON LUÍS GOMES (CPF 775.XXX.XXX-49) em 03/06/2024 15:59:54 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CAMILA ESTEFANE PEREIRA DA SILVA (CPF 036.XXX.XXX-05) em 03/06/2024 16:08:21 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ERICA JAQUELINE SCHWETER ANTUNES (CPF 095.XXX.XXX-36) em 03/06/2024 16:23:11 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSIENE NAZARE ROSA DE JESUS (CPF 004.XXX.XXX-04) em 11/06/2024 07:42:39 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LIZEIA APARECIDA ESTECHE VOGLER (CPF 606.XXX.XXX-72) em 12/06/2024 18:54:45 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ADRIANO DA SILVA SERRA (CPF 276.XXX.XXX-90) em 13/06/2024 07:59:49 (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/6734-108C-B6E8-239F>