



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada para elaboração de projeto estrutural da cobertura metálica do pátio da Creche CEI Esplanada, situada na Avenida Emas, no Bairro Esplanada, em Chapadão do Sul/MS.

Item	Descrição do Item	Uni.	Quant.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO ESTRUTURAL DA COBERTURA METÁLICA DO PÁTIO DA CRECHE CEI ESPLANADA O projeto consiste na concepção de uma estrutura de duas águas, composta por 4 tesouras metálicas. É fundamental que o projeto atenda a um nível de detalhamento específico, seguindo as normas pertinentes a projetos estruturais de estruturas metálicas, tais como: 1. ABNT NBR 8800:2008 - Projeto de Estruturas de Aço e de Estruturas Mistas de Aço e Concreto em Situação de Incêndio; 2. ABNT NBR 6123:1988 - Forças devidas ao vento em edificações; 3. ABNT NBR 14762:2010 - Projeto de Estruturas de Aço com Perfis Formados a Frio - Procedimento; 4. ABNT NBR 14762:2010 - Dimensionamento de estruturas de aço constituídas por perfis formados a frio; 5. ABNT NBR 14762:2010 - Execução de Estruturas de Aço em Situação de Incêndio; 6. ABNT NBR 6492:1994 - Representação de Projetos de Arquitetura.	SERV.	01

2. JUSTIFICATIVA

No memorando 7589/2024 e 7.883/2024, foi constatado o colapso da cobertura metálica do pátio do CEI Esplanada, resultando em uma situação que requer intervenção imediata. Para avaliar as causas e propor soluções adequadas, foi contratada uma perícia técnica. O laudo pericial, apresentado ao final da avaliação, indicou a necessidade de elaboração de um novo projeto estrutural com a concepção de duas águas, a fim de distribuir melhor os esforços e garantir a resistência e durabilidade da nova cobertura.

Para a recuperação da cobertura existem duas possibilidades, a primeira, redimensionamento, seguindo o arquitetônico existente, feito por uma empresa com capacidade técnica em estruturas mistas (concreto e aço). A segunda possibilidade é um redimensionamento seguindo uma outra geometria, recomenda-se uma estrutura de duas águas, pois apresenta menor risco de patologias, calhas em regiões de menor risco estrutural (balanços), além de aceitar balanços em ambas as direções de maneira mais fácil.

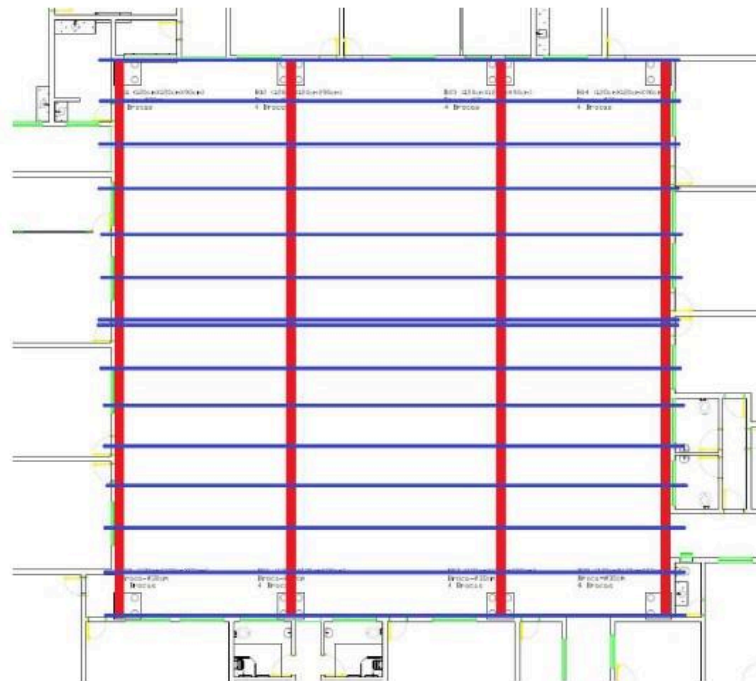


Figura 42 – Croqui demonstrativo da cobertura de duas águas, com tesouras em vermelho e terças em azul.

A contratação emergencial do projeto estrutural é imperativa por várias razões:

- Segurança dos Usuários: O colapso da cobertura representa um risco significativo à segurança dos alunos, funcionários e visitantes do CEI Esplanada. A falta de uma cobertura adequada expõe todos a riscos de acidentes, especialmente durante eventos climáticos adversos.



- **Recomendação Técnica:** O laudo pericial especifica a necessidade de um novo projeto estrutural com a concepção de duas águas para distribuir melhor os esforços estruturais, garantindo assim a durabilidade e resistência necessárias para prevenir futuros colapsos.
- **Urgência Temporal:** É crucial que a obra seja executada durante o período de férias no mês de julho, quando a instituição estará fechada para atividades regulares. Realizar a obra nesse período minimizará os transtornos para as atividades escolares e garantirá que o ambiente esteja seguro e pronto para uso no retorno às aulas.
- **Prevenção de Danos Adicionais:** A ausência de uma cobertura funcional pode causar danos adicionais ao patrimônio do CEI Esplanada, especialmente em períodos de chuva intensa, além de comprometer a infraestrutura existente.
- **Conformidade Legal e Administrativa:** A contratação emergencial está amparada pelas disposições legais que permitem intervenções imediatas em situações que coloquem em risco a segurança pública e a integridade do patrimônio.

Portanto, a contratação emergencial do projeto estrutural da cobertura metálica do pátio do CEI Esplanada é de suma importância para que possamos proceder com os processos administrativos e executar a obra no período de férias. Esta ação garantirá a segurança, a funcionalidade e a durabilidade da infraestrutura, atendendo às recomendações técnicas e prevenindo futuros incidentes.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

"02.30.01 - Sec. Mun. de Educação e Cultura

12.365.0003.2021 - Manutenção da Educação Infantil ""Creche""

1.500.1001 - Receitas de Impostos - Desenvolvimento do Ensino

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 269"

3. VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA

Valor total estimado **R\$ 31.950,00 (trinta e um mil, novecentos e cinquenta reais).**



O prazo de vigência do instrumento contratual será de até 30/09/2024, a partir da assinatura do mesmo.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

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.

Considerando que o processo apresenta itens com valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, que sejam observadas as regravas legais quanto a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Este processo é composto por 01 (um) item.

5. PAGAMENTO

O valor estimado decorrente da execução do objeto contratual será de **R\$ 31.950,00 (trinta e um mil, novecentos e cinquenta reais)**.

O fornecimento 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/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo Online – 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72



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.

6. 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.

7. FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de acordo com as seguintes diretrizes:

Planta Baixa da Cobertura, indicando as dimensões e disposição das tesouras metálicas.

Detalhamento das Fundações, especificando os tipos e dimensões dos elementos de fundação.

Cortes Transversais e Longitudinais da Estrutura, mostrando a configuração das tesouras e sua relação com a cobertura.

Detalhamento dos Perfis Metálicos, com especificações de dimensões e materiais.

Memória de Cálculo das Cargas, demonstrando os cálculos dos esforços conforme as normas vigentes.



Memória de Cálculo das Calhas e dos Condutores, incluindo uma prancha detalhada de como será a execução das calhas e condutores.

Detalhes do Tipo de Solda e Eletrodo que serão utilizados na execução da estrutura.

Lista de quantidade de materiais a serem empregados na obra, abrangendo todos os elementos estruturais, fundações, parafusos, telhas, calhas, e outros itens necessários para a execução do projeto.

Adicionalmente, é requisitada a inclusão de inspeção por parte do projetista durante o processo de fabricação e execução da estrutura, garantindo sua integridade e conformidade com o projeto. A empresa deverá fornecer um checklist de inspeção de execução de cada etapa do projeto.

Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica):

- A empresa contratada deverá fornecer uma ART como comprovação da prestação do serviço de elaboração projeto estrutural. Essa ART atestará que o trabalho foi realizado por profissionais legalmente habilitados e responsáveis, conferindo maior segurança e respaldo técnico ao documento produzido.

Entrega em Formato PDF e Arquivamento Digital:

- O projeto será entregue em formato PDF, em uma única via, facilitando sua distribuição e arquivamento digital. Isso garantirá a acessibilidade e a preservação dos documentos para futuras consultas e referências, além de contribuir para a sustentabilidade ambiental ao reduzir o uso de papel.

Com esse procedimento meticuloso e abrangente, busca-se assegurar uma avaliação técnica precisa e abrangente das circunstâncias que levaram ao desabamento da cobertura, fornecendo informações fundamentais para a tomada de decisões quanto às medidas corretivas necessárias.

7.1. DO RECEBIMENTO

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

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

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



7.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá fornecer um ou mais atestados de capacidade técnica, incluindo obrigatoriamente uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente ao serviço de elaboração de laudo técnico emitida pelo Conselho Regional do CREA.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

9. GERENCIAMENTO DA ATA/CONTRATO

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

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

10. PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

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

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

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



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

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

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

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

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS

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

4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

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

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro



CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS

Telefone: (67) 3562-2873

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

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

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

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

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

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando 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, reportar-se como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

11. - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

11.1. - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu 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.

11. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com o projeto estrutural da nova cobertura metálica do pátio do CEI Esplanada visa assegurar a segurança, durabilidade e funcionalidade da estrutura, beneficiando diretamente a comunidade escolar. A implementação desse projeto é crucial para garantir um ambiente seguro, confortável e adequado para o desenvolvimento das atividades educacionais, além de atender às recomendações técnicas e normativas, promovendo a sustentabilidade e a eficiência econômica.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO



Caso sejam identificadas necessidades de adequação do ambiente da creche para garantir sua segurança estrutural, tais providências deverão ser tomadas conforme orientações da equipe técnica responsável.

13. GESTÃO DE 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.

Fiscal Titular - **Claudio Severino Martins** - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento

Fiscal substituto - **Marceli Korb** - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento

Gestor Titular - **Francielli Junqueira de Pádua** - Secretaria Mun. de Infraestrutura e Planejamento

Gestor Substituto - **Anderson Rosa Resende** - Secretaria Mun. de Infraestrutura e Planejamento

Chapadão do Sul – MS, 18 de junho de 2024.

Responsável pela elaboração – **Claudio Severino Martins**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72



Aprovado por:

Ricardo Alves – Secretário Municipal de Infraestrutura e Planejamento



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 707C-FA58-ED55-DCAD

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



RICARDO ALVES DA SILVA (CPF 042.XXX.XXX-83) em 10/07/2024 07:46:42 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ANDERSON ROSA DE RESENDE (CPF 000.XXX.XXX-88) em 10/07/2024 07:47:34 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FRANCIELLI JUNQUEIRA DE PÁDUA (CPF 395.XXX.XXX-08) em 10/07/2024 07:53:49 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLAUDIO SEVERINO MARTINS (CPF 023.XXX.XXX-11) em 10/07/2024 07:54:02 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARCELI KORB (CPF 808.XXX.XXX-25) em 10/07/2024 10:50:53 (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/707C-FA58-ED55-DCAD>