

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução de totens de inauguração em concreto armado, destinados à identificação institucional de obras públicas municipais, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e todos os serviços necessários à completa implantação das estruturas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	<p>307.001.559</p> <p>CONSTRUÇÃO DE TOTENS DE INAUGURAÇÃO EM CONCRETO ARMADO</p> <p>-Execução de totem de inauguração em concreto armado destinado à identificação institucional de obras públicas municipais; • Execução de fundação para fixação da estrutura, incluindo escavação, armação e concretagem; • Execução da estrutura do totem em concreto armado conforme projeto estrutural do município; • Fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços; • Fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e ferramentas necessários à execução; • Execução de formas, armação, concretagem, desforma e acabamento da estrutura; • Instalação do totem no local indicado pela Administração Municipal; • Execução dos elementos necessários para fixação de placa de inauguração nos totens; • Instalação da placa de inauguração na estrutura; • Aplicação dos elementos de comunicação visual, incluindo layout, textos, cores, dimensões e demais características gráficas, conforme padrão definido pela Administração Municipal;</p>	SERV.	25

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação de totens de inauguração nas obras públicas executadas pelo Município de Chapadão do Sul/MS, com a finalidade de promover a adequada identificação institucional dos empreendimentos concluídos pela Administração Pública.

Os totens de inauguração constituem elementos permanentes de registro das obras públicas, contendo informações relevantes como denominação da obra, data de execução, agentes públicos responsáveis e demais dados institucionais, contribuindo para a transparência da gestão pública, publicidade dos atos administrativos e preservação da memória institucional.

Diferentemente de soluções provisórias, como placas temporárias ou sinalizações de baixa durabilidade, as estruturas em concreto armado apresentam maior resistência às intempéries e ao desgaste natural, garantindo a preservação das informações ao longo do tempo e a padronização visual das intervenções realizadas pelo Município.

Atualmente, o Município não dispõe de estrutura própria, nem de equipe técnica especializada, para a execução dessas estruturas em concreto armado, as quais demandam conhecimento técnico específico, utilização de materiais adequados e observância de normas técnicas aplicáveis à construção civil.

Ademais, considerando o volume de obras públicas executadas e previstas nas áreas de infraestrutura urbana, equipamentos públicos, espaços esportivos e demais intervenções urbanísticas, verifica-se a necessidade de padronização das estruturas de identificação, garantindo uniformidade visual, durabilidade e segurança das instalações.

Ressalta-se que a ausência desses elementos compromete a adequada identificação das obras públicas, dificulta o acesso às informações por parte da população e prejudica o registro institucional das ações realizadas pelo Município.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e adequada para assegurar a execução das estruturas com qualidade técnica, segurança, durabilidade e conformidade com o projeto elaborado pela Administração, atendendo ao interesse público e às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum de engenharia, por se tratar de atividade destinada à instalação e fixação de estrutura (totem de inauguração), envolvendo a adequação e adaptação de espaço físico, com intervenções em área pública, ainda que de baixa complexidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de estruturas tipo totem de inauguração em concreto armado, destinadas à identificação institucional das obras públicas municipais.

A solução contempla todas as etapas necessárias à completa implantação das estruturas, incluindo a execução de fundação, armação, concretagem, acabamento, fornecimento e fixação de placa metálica com as informações institucionais, bem como o transporte, instalação e demais serviços correlatos.

As estruturas deverão ser executadas em conformidade com projeto técnico elaborado pela Administração, observando padrões de qualidade, segurança e durabilidade, de modo a garantir a integridade física das instalações e a preservação das informações ao longo do tempo.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a conclusão das obras públicas e a definição dos locais de instalação pela Administração, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, mão de obra, equipamentos e insumos necessários à execução, bem como pela correta implantação das estruturas, assegurando o atendimento às normas técnicas aplicáveis e às especificações estabelecidas.

A solução adotada visa garantir padronização das estruturas de identificação institucional, durabilidade dos materiais empregados e eficiência na aplicação dos recursos públicos, atendendo às necessidades da Administração de forma contínua e planejada.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

022501 – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos

15.451.0004.1004 – Recuperação, Pavimentação, Drenagem e Manutenção de Vias Públicas

1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados

4.4.90.51 – Outras Obras e Instalações

Ficha: 115

6. VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

O valor total estimado de referência desta licitação é de **R\$ 97.613,00 (noventa e sete mil, seiscentos e treze reais)**.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômico-financeira, conforme determinado na Lei 14.133/2021.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a confecção e instalação de totem de inauguração, visando garantir a adequada identificação da obra/ação pública executada, bem como promover a transparência das ações da Administração Pública perante a sociedade.

A instalação do totem de inauguração justifica-se pela necessidade de dar publicidade às obras e investimentos realizados com recursos públicos, permitindo à população o conhecimento das ações governamentais, em observância aos princípios da publicidade e da transparência. Além disso, o totem contribui para a valorização institucional, organização dos espaços públicos e registro histórico das entregas realizadas pela Administração.

Sob a ótica do interesse público, a contratação busca assegurar a correta identificação das inaugurações, promovendo o acesso à informação, o controle social e a padronização visual dos elementos institucionais utilizados pelo Município.

Serão observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação, buscando assegurar maior celeridade, competitividade, transparência e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no aviso de contratação direta e seus anexos, especialmente quanto às especificações técnicas do objeto.

A contratação será estruturada de forma a possibilitar a padronização dos serviços, bem como a adequada gestão e fiscalização por parte da Administração.

8. FORMA DE EXECUÇÃO

O fornecimento dos serviços deverá atender às seguintes condições:

- a) O serviço será executado de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela Administração, conforme a conclusão das obras públicas e definição das respectivas datas de inauguração;
- b) Após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Requisição, a contratada terá o prazo de até 20 (vinte) dias para a instalação do totem, devendo constar no documento o endereço de instalação e demais informações necessárias à execução do serviço.
- c) A execução compreende todas as etapas necessárias à implantação, incluindo escavação, fundação, concretagem, instalação, acabamento e demais especificações técnicas necessárias.

- d) Os locais de instalação dos totens poderão compreender tanto áreas urbanas quanto rurais, desde que situadas no território do Município de Chapadão do Sul/MS, cabendo à Administração indicar os locais devidamente liberados para execução;
- e) Os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, adequados à execução de estruturas em concreto armado, garantindo resistência, durabilidade e acabamento compatível com o projeto técnico;
- f) A execução da estrutura deverá seguir rigorosamente o projeto técnico fornecido pela Administração, observando todas as especificações dimensionais, estruturais e de acabamento, admitindo-se apenas variações mínimas compatíveis com as normas técnicas aplicáveis;
- g) A placa de inauguração deverá ser confeccionada em material metálico, com dimensões mínimas de 40 cm x 60 cm, devidamente fixada na estrutura do totem, contendo as informações institucionais definidas pela Administração, sendo o layout e conteúdo previamente aprovados;
- h) A contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, instalação e fixação completa do totem, incluindo todos os serviços necessários à sua plena implantação;
- i) Durante a execução, a contratada deverá exigir dos seus colaboradores o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual).
- j) Os serviços deverão ser executados de forma a garantir estabilidade, segurança e adequado acabamento da estrutura, ficando a contratada responsável pela correção de eventuais falhas ou inconformidades identificadas pela fiscalização, sem ônus adicional;
- k) A contratada deverá garantir a integridade e estabilidade das estruturas executadas pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, responsabilizando-se por eventuais correções decorrentes de falhas de execução;
- l) As intervenções necessárias, inclusive eventual substituição, deverão ser realizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal da Administração, salvo justificativa técnica devidamente aceita.
- m) A contratada será responsável por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços;
- n) A execução dos serviços deverá ocorrer sob responsabilidade técnica de profissional habilitado, com formação em Engenharia Civil e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.
- o) A contratada deverá indicar formalmente o responsável técnico pela execução dos serviços, o qual deverá acompanhar as etapas de implantação das estruturas, garantindo a conformidade com o projeto técnico, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e

demais exigências aplicáveis, devendo ser apresentada a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) antes do início dos serviços.

p) A fiscalização da execução será realizada por servidor ou equipe técnica designada pela Administração Municipal, responsável por acompanhar a execução dos serviços e atestar a conformidade das etapas executadas.

q) O serviço somente será considerado “pronto” após atesto do fiscal, que posteriormente encaminhará a nota fiscal para pagamento

r) Os serviços que não atenderem às especificações estabelecidas poderão ser recusados pela fiscalização, devendo a contratada realizar as adequações necessárias no prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1 Do Recebimento

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

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

8.2 Da Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da capacidade técnica da empresa a ser contratada, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de obras ou serviços de engenharia civil compatíveis com o objeto da contratação, tais como execução de estruturas em concreto armado, pequenas obras civis ou serviços similares, demonstrando aptidão para o desempenho das atividades pertinentes;

b) Comprovação de registro da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, garantindo a habilitação legal para execução dos serviços de engenharia previstos no objeto;

c) Declaração técnica emitida pela própria empresa, atestando que dispõe de estrutura operacional, mão de obra qualificada e equipamentos adequados para a execução dos serviços,

podendo ser acompanhada de documentos complementares e registros fotográficos que evidenciem a capacidade instalada;

d) Comprovação de que a empresa possui profissional habilitado, com formação em Engenharia Civil e registro ativo no CREA, que será responsável técnico pela execução dos serviços, incluindo acompanhamento das etapas construtivas, execução da fundação e estrutura em concreto armado, garantindo conformidade com o projeto técnico e normas aplicáveis.

8.3 Da Garantia

A contratada deverá garantir a qualidade, estabilidade e durabilidade das estruturas executadas pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços pela Administração.

Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela correção de quaisquer falhas, vícios ou defeitos decorrentes de execução inadequada dos serviços, utilização de materiais de baixa qualidade ou descumprimento das especificações técnicas, sem ônus adicional para a Administração.

As intervenções necessárias, inclusive eventual substituição, deverão ser realizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal da Administração, salvo justificativa técnica devidamente aceita.

8.4 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.5 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.5 Do Pagamento

Após a conclusão do serviço deverá ser emitida a Nota Fiscal e protocolada, acompanhado do relatório de conclusão e assinado pelo fiscal responsável.

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.

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.

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.

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.

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.

8.6 Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico Financeiro

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º, interpretado em conjunto com o art. 6º, LVIII, ambos da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irremovível 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.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

10. GERENCIAMENTO DO 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.

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 conferência 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

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

- Garantir a adequada identificação institucional das obras públicas executadas pelo Município, promovendo transparência e publicidade das ações administrativas;
- Assegurar a padronização das estruturas de identificação, conferindo uniformidade visual, qualidade e durabilidade aos totens de inauguração;
- Viabilizar a execução dos serviços com qualidade técnica, mediante a contratação de empresa especializada, reduzindo riscos de falhas construtivas;
- Proporcionar maior eficiência administrativa, evitando contratações fragmentadas e possibilitando melhor planejamento das demandas;
- Assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, com base em parâmetros técnicos e econômicos adequados;
- Garantir condições adequadas para registro permanente das obras públicas, contribuindo para a preservação da memória institucional do Município.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO

A Administração deverá garantir que os locais destinados à execução dos serviços estejam devidamente acessíveis, desobstruídos e liberados para a implantação das estruturas, possibilitando o adequado desenvolvimento das atividades pela contratada.

13. 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.

Gestores:

Gestor: Moisés Rodrigues Parreira – matrícula 7302 – Cargo: Diretor de Departamento

Gestor Substituto: Ana Carolina Vendramel Lessi – matrícula 2149 – Cargo: Gestor Ações Institucionais

Fiscais:

Fiscal: Francielli Junqueira de Pádua – matrícula 4148 – Cargo: Diretor de Departamento

Fiscal Substituta: Jhone Rodrigues Ferreira – matrícula 6033 – Cargo: Diretor de Departamento

Chapadão do Sul – MS, 10 de abril de 2026.

Responsável pela Elaboração:

Nelson Escobar Torres Neto

Técnico de Atividades Organizacionais II

Aprovado por:

Altair Antônio Trentin

Secretário Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0087-ED89-BD85-6A4C

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

- ✓ NELSON ESCOBAR TORRES NETO (CPF 030.XXX.XXX-85) em 24/04/2026 13:55:06 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MOISÉS RODRIGUES PARREIRA (CPF 060.XXX.XXX-97) em 24/04/2026 14:01:17 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANA CAROLINA VENDRAMEL LESSI (CPF 710.XXX.XXX-87) em 24/04/2026 15:01:07 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FRANCIELLI JUNQUEIRA DE PÁDUA (CPF 395.XXX.XXX-08) em 24/04/2026 15:07:20 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALTAIR ANTONIO TRENTIN (CPF 394.XXX.XXX-97) em 24/04/2026 15:11:28 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JHONE RODRIGUES FERREIRA (CPF 020.XXX.XXX-88) em 27/04/2026 15:53:58 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/0087-ED89-BD85-6A4C>